

Anexo de RICE

El presente compilado reúne los diversos documentos (protocolos, o sub-reglamentos) que se mencionan en el Reglamento Interno de Convivencia escolar vigente para el año lectivo 2024.

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Escolar para el nivel Medio Técnico Profesional, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

Contenido

PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (LEY 21.545 Y CIRCULAR N°586 SUPEREDUC).....	4
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (SITUACIONES DESAFIANTES) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.....	13
PROTOCOLO SOBRE LIMITACIONES EN LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS.....	33
PROTOCOLO DE MONITOREO DE ASISTENCIA, CONTROL DEL AUSENTISMO CRÓNICO Y REALIZACIÓN DE BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA.....	34
REGLAMENTO DE VESTUARIO Y COMPORTAMIENTO EN LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA.	37
PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO	39
PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA EXPULSIÓN DE UN/A ESTUDIANTE	39
La ley de Inclusión establece que se debe seguir un procedimiento para aplicar la medida disciplinaria de expulsión. Para poder expulsar a un estudiante, las causales deben estar claramente descritas en el reglamento de Convivencia Escolar.....	39
PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR	42

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	44
PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN ENFERMERÍA	46
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	47
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	50
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	56
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EPISODIOS DE VIOLENCIA SEXUAL Y DE GÉNERO.....	65
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	71
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	71
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO O SUS INMEDIACIONES.....	84
RUTINA DE ASEO DE INSTALACIONES EDUCATIVAS.....	103
PROTOCOLO DE MANTENCIÓN	107
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON SALUD MENTAL	109
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DIAGNOSTICADOS.....	110
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA.....	110
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA Y ACCIONES DE PREVENCIÓN	111
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO.....	112
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	113
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS, ARTÍCULOS EXPLOSIVO E INCENDIARIOS U OTROS OBJETOS CON FINALIDAD DE AGRESIÓN	114
MANUAL DE PROCEDIMIENTO EVALUATIVO	115
PROTOCOLO DE RETENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	115
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	120
Estrategias de Prevención de la violencia escolar.....	120
Protocolo de Violencia Escolar.....	120
PROCEDIMIENTO ANTE ACOSO ESCOLAR	128
PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ASIMÉTRICA.....	131
PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE HACIA ADULTO (DOCENTE, FUNCIONARIO O APODERADO).....	133

PROCEDIMIENTO EN CASOS DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS	135
PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA DE FUNCIONARIO HA APODERADO.....	136
PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS EN EL RECINTO DEL COLEGIO O EN ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO	138

PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (LEY 21.545 Y CIRCULAR N°586 SUPEREDUC).

Para efectos de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 inciso 3° de la ley 21.545, el establecimiento educacional elabora el presente protocolo.

1. FUNDAMENTACIÓN.

El ejercicio del Derecho a la educación supone la igualdad de trato entre las personas y no puede ser condicionado ni limitado por ningún trastorno o discapacidad, de manera que los estudiantes puedan progresar en su proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones similares a las que acceden aquellos que no presentan estas características.

En este orden de ideas el sostenedor educacional y la comunidad educativa en su conjunto, en el ámbito escolar, debe asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de las personas con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral de estas personas en el de la educación y social. Para ello esta comunidad educativa elabora el **Protocolo de Promoción, Inclusión, Atención Integral y Protección de los Derechos de Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (Ley 21.545 y Circular N°586 SUPEREDUC).**

2. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Implementar acciones concretas que resguarden la igualdad de trato, excluyan toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promuevan la inclusión, atención integral y protección de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA). Este protocolo se aplicará en los mismos términos establecidos para las estudiantes TEA (exceptuado lo relativo a la implementación del PMI y concurrencia de padres y apoderados en caso de emergencia), respecto de los estudiantes bajo sospecha TEA y aquellos diagnosticados con TEA, sin cumplir los requisitos de diagnósticos y certificación establecidos en la ley, la Circular N°586 de SUPEREDUC y el numeral 3.2 del presente protocolo.

3. REGULACIONES

3.1. DEFINICIÓN PERSONA CON TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA

Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Una condición de neurodesarrollo se define como aquel trastorno heterogéneo que se caracterizan por un retraso o alteración en la adquisición de habilidades en dominios del desarrollo como el área motora, social, lenguaje y cognición” (Thapar, Cooper y Rutter,

2016). Se asocian a dificultades cognitivas, conductuales, sociales, académicas y de funcionamiento adaptativo (Artigas-Pallarés, Guitart y Gabau-Villa, 2013).

3.1. TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

De conformidad a los criterios expresados por el ministerio de salud y el servicio nacional de la discapacidad, Si bien para algunas personas el Trastorno del Espectro Autista (en adelante, TEA) es considerado por sí solo como una discapacidad, la Ley N° 21.545 consagra **que TEA no es sinónimo de discapacidad, sino que es una condición del neurodesarrollo que debe contar con un diagnóstico y puede generar discapacidad**; esto ocurrirá cuando se produzca un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, todo lo cual deberá ser debidamente calificado y certificado.

En consecuencia, en el contexto educativo **y sólo una vez que el TEA se encuentre debidamente calificado y certificado en conformidad a la ley, este trastorno es calificado como una necesidad educativa especial de carácter permanente**, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

3.2. DIAGNÓSTICO Y CERTIFICACIÓN.

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, **debe contar con un diagnóstico que lo certifique.**

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- A. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422 ART. 13 Y SIGUIENTES. (La calificación y certificación de la discapacidad podrá efectuarse a petición del interesado, de las personas que lo representen, o de las personas o entidades que lo tengan a su cargo).
- B. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación. Por lo tanto, esta evaluación diagnóstica debe ser realizada por un equipo multidisciplinario con experiencia en trastornos del desarrollo y del espectro autista y debe considerar lo siguiente:
 - Anamnesis y entrevista a la familia.
 - Evaluación médica que determine el cumplimiento de los criterios diagnósticos del Trastorno del Espectro Autista.

- Evaluación pedagógica y psicopedagógica que aporte información relevante referida al estudiante, al contexto escolar y familiar.
 - Evaluación de características observadas en el hogar con informes, entrevistas o videos.
 - Evaluación y determinación del perfil de apoyos en los contextos educativos, sociales y comunitarios.
- C. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Solo estos tres tipos de instrumentos permiten calificar a un estudiante con TEA, en conformidad a la ley, cualquier otro instrumento o documentos que no cumpla con los requisitos antes señalados, no permite cumplir con la condición de certificación exigida en la ley 21.545.

3.3. SOSPECHA SOBRE POSIBLE TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA EN ESTUDIANTES NO CERTIFICADOS.

A continuación, se detallan por edades, conductas y/o situaciones que constituyen indicios de un posible TEA:

Mayores 12 años Cuadro General

- Dificultades permanentes en los comportamientos sociales, la comunicación y para hacer frente al cambio, que son más evidentes en los momentos de transición (por ejemplo, cambio de colegio, terminar el colegio)
- Discrepancia significativa entre la capacidad académica y la inteligencia "social".
- La mayoría de las dificultades se presentan en situaciones sociales no estructuradas, por ejemplo, en los descansos de la escuela o trabajo Socialmente 'ingenuo', falta el sentido común, menos independiente que sus compañeros.

Mayores 12 años El lenguaje y comunicación social, rigidez en el pensamiento y comportamiento

- Problemas con la comunicación, a pesar de tener un vocabulario amplio y un uso apropiado de la gramática.
- Puede ser excesivamente callado, puede hablar a otros en lugar de mantener una conversación, o puede proporcionar información excesiva sobre sus temas de interés
- Incapaces de adaptar su estilo de comunicación a situaciones sociales. Por ejemplo, puede parecer un profesor (demasiado formal), o ser inapropiadamente familiar Pueden tener peculiaridades del habla incluyendo, entonación "plana", uso de frases estereotipadas, repetitivo
- Puede tomar las cosas literalmente y no entender el sarcasmo o la metáfora
- Uso inusual de la interacción no verbal (por ejemplo, el contacto visual, los gestos y la expresión facial)

- Dificultad para hacer y mantener amistades con sus pares, puede encontrar más fácil Mantener amistad con los adultos o los niños más pequeños
- Parecer desconocer o mostrarse desinteresado en 'normas' del grupo de pares
- Preferencia por los intereses específicos, o puede disfrutar de colecciones, numeración o listas
- Pueden tener reacciones inusuales a estímulos sensoriales, por ejemplo, sonidos, sabores,

En caso de estudiantes que no se encuentran certificados en los términos establecidos en el numeral 3.2 anterior y presentes una o más de las conductas o acciones antes descritas de manera reiterada, que produzcan un impacto funcional significativo en la persona a nivel educativo así como en su interrelación con los demás integrantes de la comunidad escolar, a solicitud del docente de aula encargado del grupo curso o asignatura, la dirección calificará como “sospecha de TEA” y el estudiante deberá ser derivado para su diagnóstico de conformidad a las reglas establecidas en el presente protocolo.

3.4. DERIVACIÓN ANTE CASOS DE SOSPECHA DE TEA

La dirección del establecimiento escolar ante casos de sospecha TEA derivará al estudiante al centro de salud determinado por el protocolo elaborado para tal efecto por el Ministerio de Salud para su diagnóstico, de conformidad a lo establecido en la ley 21.545 (Art. 12)

En los casos que el protocolo no esté dictado por la autoridad ministerial, aún no se haya implementado, no hubiese cupo disponible dentro de los primeros 30 días siguientes a la calificación de sospecha, y los padres no efectúen la evaluación requerida por el establecimiento, el establecimiento educacional deberá realizar una Evaluación diagnóstica conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación, cumpliendo las exigencias previstas en el numeral 3.2 letra B, de este protocolo.

La derivación o diagnóstico escolar deberá hacerse efectiva dentro de los 30 días siguientes a la calificación de alumno bajo sospecha de TEA, calificación realizada por el consejo de profesores convocado por la dirección para tal efecto en conjunto con los profesionales no docentes del establecimiento, todo lo cual deberá constar en el acta respectiva debidamente suscrita por los participantes; el plazo comienza a correr desde la fecha del acta.

3.5. CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE

Los padres, madres, tutores legales o aquel adulto responsable designado por la familia para este efecto, estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias

contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Los padres, madres, tutores legales o aquel adulto responsable designado por la familia para este efecto, DEBERÁ SEÑALAR UN O MÁS ADULTOS ALTERNATIVOS PARA CONCURRIR A EMERGENCIAS CUANDO AQUELLOS NO ESTÉN DISPONIBLES.

- ENCARGADO DE LA COMUNICACIÓN.

El encargado de comunicar la emergencia a los padres, madres o tutores legales será él/ la Coordinador /a PIE e Inspectoría General; en caso de ausencia de ambas corresponderá a la encargada del departamento de Convivencia Escolar del grupo curso al cual pertenece el estudiante.

- MEDIO DE COMUNICACIÓN

El medio de comunicación previsto para tal efecto será definido por los padres, madres o tutores legales y deberá ser un medio expedito. Dicho medio, así como el adulto designado, titular y alternativo, para cubrir la emergencia deberá quedar registrado en el Plan de Manejo individual (PMI) del estudiante. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactar con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

- CERTIFICADO

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo, el director en primer caso, la UTP en su ausencia, al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleador

- ACLARACIÓN RESPECTO DEL TUTOR SOMBRA

la Superintendencia de educación escolar, en uso de su facultad de interpretar la normativa educacional, ha señalado expresamente, que la figura del TUTOR SOMBRA no encuentra aplicación en los contextos educativos, solamente en el ámbito de la atención de salud; por lo tanto Los padres, madres, tutores legales de estudiantes autistas solo los pueden acompañar en su proceso escolar regular dentro del establecimiento educacional, cuando sean requeridos por una emergencia de acuerdo a lo señalado en este párrafo.

3.6. ACOMPAÑAMIENTO DEL PERRO GUÍA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

En la medida que el estudiante esté diagnosticado como TEA y su diagnóstico este certificado como una discapacidad por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en conformidad a la Ley N° 20.422 ART. 13 Y SIGUIENTES, **podrá ser acompañado dentro del establecimiento educacional por un perro guía, en tanto dicho acompañamiento haya sido determinado como esencial médicamente y con certificado que lo acredite.**

En efecto, la Ley N°19.284 reconoce que toda persona con discapacidad tiene el derecho a ser acompañada permanentemente por un perro de asistencia, a todo edificio, construcción, infraestructura o espacio de uso público, sea de propiedad privada o pública, destinado a un uso que implique la concurrencia de público.

Asimismo, estas personas, junto con sus perros de asistencia, tendrán derecho a acceder y circular en cualquier medio de transporte terrestre o marítimo de pasajeros que preste servicios en el territorio nacional, sea gratuito o remunerado, público o privado, individual o colectivo. El acceso y circulación en los medios de transporte aéreo se rige por la normativa vigente.

- OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE TEA Y LA FAMILIA EN EL USO DE PERROS GUÍAS.

El Decreto N° 223, de 2006, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el reglamento de la mencionada Ley N°19.284 y que regula el uso de perros guías, de señal o de servicio por parte de las personas con discapacidad, establece ciertas obligaciones que deben cumplir las personas con discapacidad usuarias de perros de asistencia:

a) Mantener al perro controlado, con los elementos de sujeción correspondientes, en los lugares, establecimientos y transportes a que se refiere la ley y el reglamento.

b) Llevar identificado de forma visible al perro de asistencia, de acuerdo a lo previsto en el reglamento.

c) Utilizar el perro de asistencia en las funciones para las que fue entrenado.

d) Velar por que el perro de asistencia cumpla las normas básicas de higiene en los lugares públicos o de uso público, en la medida que su discapacidad se lo permita.

e) Cuidar con diligencia extrema la higiene y sanidad del perro de asistencia de acuerdo a lo establecido en el reglamento. Además, las personas con discapacidad se deben encontrar inscritas en el registro particular de la entidad que entrenó el perro y los preparó como usuarios, así como también portar en todo momento la credencial otorgada por la entidad entrenadora del perro. El equipamiento necesario que debe portar el perro de asistencia se encuentra conformado por un arnés o peto de cualquier color, entregado por la escuela de adiestramiento a la persona con discapacidad; un distintivo oficial que lo acredite como tal, consistente en una medalla que penda del collar o un parche adherido al peto o arnés, que lleve impresa la Cruz de Malta en colores celeste y amarillo y la leyenda “Perro de Asistencia”. Además, el reglamento se refiere a los distintos perros de asistencia:

- Perro Guía: Es aquel especialmente adiestrado para asistir el desplazamiento de una persona con discapacidad visual.

- Perro de Señal: Es aquel perro especialmente adiestrado para asistir a una persona con discapacidad auditiva, avisándoles de los sonidos ambientales relevantes para su desempeño e interacción social.

- Perro de Servicio: Es aquel especialmente adiestrado para asistir a una persona con discapacidad de causa física en el desempeño de sus actividades de la vida diaria, que, por motivos de movilidad, fuerza o resistencia, no pueda realizar.
- Perro de Respuesta: Es aquel especialmente adiestrado para detectar cambios bioquímicos de descompensación previa a manifestaciones neurológicas o convulsiones de una persona con discapacidad.

4. ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO

Anualmente el establecimiento educacional, desarrollará y evaluará las siguientes acciones para implementarlas durante cada año escolar de acuerdo a las realidades y necesidades de la comunidad escolar vigente, en su interrelación con los estudiantes TEA.

4.1. ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Se entenderá como “**Acompañamiento Emocional y Conductual**” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Por su parte, la desregulación emocional y conductual es considerada como una “**situación desafiante**”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan

En consecuencia,

- El establecimiento educacional debe permanentemente identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- El establecimiento educacional debe permanentemente planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Para tal efecto el establecimiento educacional elabora un PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL para cada estudiante TEA y un Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista de aplicación general.

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual (Plan de manejo individual o PMI)

Los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista deberán contar con un plan de manejo individual (PMI) para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante TEA. En el caso de que el establecimiento cuente con Programas de Integración Escolar (PIE), este plan puede formar parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) regulado en las orientaciones técnicas para PIE.

Asimismo, respecto de cada estudiante autista, este Plan debe contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros,

- 1) A los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar,
- 2) El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y
- 3) Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

El PMI debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. para ello,

- A. El establecimiento debe consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan.
- B. La información de apoyo especialista debe ser permanentemente informada por los tutores del o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.
- C. De este trabajo entre la familia del estudiante y el establecimiento debe quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

● **ASPECTOS OPERATIVOS PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- I. El plan de manejo individual (PMI) será informado al inicio del año escolar y cada vez que resulte modificado a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento.
- II. Una copia de las indicaciones especiales de respuesta se encuentra en la sala de clases del estudiante TEA en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

III. Esta información sólo puede ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido es confidencial.

- **FORMATO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL**

El formato oficial del establecimiento educacional para elaborar el PMI, corresponde al establecido en la ficha 1 del presente protocolo.

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (SITUACIONES DESAFIANTES) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

- Alcance general del protocolo

El presente protocolo se elabora de conformidad a la normativa educacional vigente y su aplicación distingue entre estudiante bajo sospecha TEA y estudiantes debidamente diagnosticados con TEA;

- En el caso de estudiante bajo sospecha TEA, el protocolo se aplica íntegramente.
- En el caso de estudiantes debidamente diagnosticados con TEA, la aplicación del protocolo queda sujeta a las indicaciones particulares para cada estudiante contenidas en el PMI de cada uno.

- Concepto de desregulación emocional y conductual

Se entenderá para todos los efectos como Desregulación Emocional y Conductual (o DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en el estudiante bajo sospecha o diagnosticado TEA, 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)

- Funcionarios responsables de la aplicación del protocolo.

El funcionario encargado para aplicar el protocolo será la docente de aula del curso respectivo al que pertenece el estudiante TEA que sufre desregulación o enfrentan una situación desafiante (encargado de la desregulación). Deberá ser acompañado por una asistente de la educación de nivel profesional y en ausencia de ella por una asistente técnico de aula (acompañante interno). En los casos de las etapas 2 y 3 de las acciones de intervención, además debe haber un tercer acompañante externo, que está fuera de la sala o recinto donde se produce la desregulación y debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros), este tercer acompañante es designado por dirección.

Los tres aspectos que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo son:

- proporcionar ayuda.
- reducir el riesgo (para la propia persona o para otros).

- conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

- Comunicación con adulto responsable en caso de urgencia.

En caso de que se requiera la asistencia con motivo de una emergencia o urgencia respecto de la integridad de un estudiante autista, derivadas de desregulación o situaciones desafiantes quién se comunica con los padres, madres o tutores legales será el director del establecimiento, y en su ausencia, la encargada de convivencia escolar; en caso de ausencia de ambas corresponderá a la docente encargada del grupo curso al cual pertenece el estudiante.

- Forma de comunicación

En el caso de estudiantes diagnosticados TEA, el medio de comunicación previsto para tal efecto será definido por Los padres, madres o tutores legales y deberá ser un medio expedito. Dicho medio, así como el adulto designado, titular y alternativo, para cubrir la emergencia deberá quedar registrado en el Plan de Manejo individual (PMI) del estudiante. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En el caso de sospecha de TEA, mediante el medio de contacto registrado por el padre, madre, apoderado o tutor en la ficha de matrícula.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo, el director en primer caso, la UTP en su ausencia, al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleador.

- Ficha de registro desregulación emocional y conductual

En las etapas 2 y 3 de las acciones de intervención del protocolo se debe dejar constancia de la situación desafiante en una ficha de registro, cuyo formulario se agrega en el anexo 2 de este protocolo.

- Medidas en casos de afectación a la integridad física o psicológica del estudiante TEA.

Para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados y en caso de afectación física o psicológica de estos, se debe activar de manera inmediata el protocolo de accidentes escolares, comunicándose con el adulto responsable.

Medidas a implementar todo evento:

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.
- Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

- Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.

- Acciones para atender desregulaciones y situaciones desafiantes:

La aplicación del presente protocolo comprende las siguientes acciones: preventivas, de intervención y de reparación.

A. Acciones preventivas.

a. Conocer a los estudiantes TEA.

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. 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, 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.

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

Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante. • Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que presenta altos niveles de ansiedad. Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
 - Dar tiempo para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- d. 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.
- e. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual

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.

- f. Otorgar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, estén informados de la situación.
- g. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- h. Enseñar estrategias de autorregulación.

Se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del

nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual. 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.

i. Diseñar con anterioridad reglas de aula

Utilizar diversas estrategias para actuar durante la clase en momentos que sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

B. Acciones de intervención. Según nivel de intensidad

Estas acciones comprenden 3 etapas: inicial, de aumento desregulatorio y de descontrol y contención.

B.1. Etapa Inicial.

Previamente se ha intentado manejo general sin resultados positivos y no se visualiza riesgo para el estudiante TEA o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- 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, Centro de Recursos para el Aprendizaje, sala neurosensorial, sala de reflexión, patio de juegos; en estos casos el marco de actuación debe contemplar a los encargados de tales espacios. 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.

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 sucede algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

B.2. Etapa de aumento desregulación emocional y conductual.

Intervenir cuando se ha producido un 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 no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante.

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- 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.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- 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).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3.

Para abordar una situación desafiante 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.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Ficha de registro (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

B.3. Etapa de descontrol del estudiante.

Los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante 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, esta medida será realizada por el funcionario del establecimiento autorizado, sólo una vez que se haya comprobado la insistencia de personal médico de salud primaria requerido para tal efecto o presente demora excesiva, salvo en caso de peligro inminente.
- 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.

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.

C. Acciones de reparación posteriores a desregulación

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados: educadores diferenciales, psicólogos, terapeutas ocupacionales, psicopedagogos, fonoaudiólogos, entre otros. y debe comprender a lo menos las siguientes medidas:

- Tras un episodio de desregulación, 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.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere o logrando un mayor autocontrol de la situación.

Hay que 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.

- 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.
- 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.
- 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. 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.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención, 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:
 - 1) La enseñanza de habilidades alternativas 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.
 - 2) 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.

5. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanente.

El establecimiento educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento educacional deberá preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes TEA. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares. Por ello es fundamental que ante situaciones que alteran la convivencia escolar y sean objeto de medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno, se revise el PMI del estudiante TEA, para en conjunto determinar el tipo de medida pertinente para el estudiante.

6. APLICACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

En todos los casos que el PMI no lo prohíba o desde el diagnóstico e informes se pueda establecer su pertinencia, y luego de un seguimiento e intervención reiterada de situaciones de desregulación, el establecimiento podrá aplicar medidas cautelares que van en favor de garantizar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente estudiantes, docentes y asistentes de la educación, ante situaciones que alteren la convivencia escolar.

En estos casos la dirección del establecimiento, previa autorización del consejo de profesores podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas cautelares en favor de estudiantes TEA:

- Reducción horaria
- Reducción de jornada semanal

La adopción de la medida será informada a los padres a quienes se le invitará a una mediación con el encargado de convivencia escolar, para efectos de consensuar la implementación de la medida; en caso de que los padres no estén de acuerdo con la medida podrán apelar de esta al consejo escolar, apelación que debe ser presentada por escrito a la dirección del establecimiento.

El consejo escolar deberá sesionar, conocer la apelación dentro de los 03 días hábiles administrativos siguientes desde su presentación. Los intervinientes podrán presentar toda la documentación que estimen necesaria para fundar sus posiciones. El consejo escolar deberá resolver el asunto dentro de los 03 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la sesión.

En todos los casos que se adopte esta medida, el establecimiento dispondrá de un plan de acompañamiento pedagógico para el trabajo del estudiante objeto de la medida.

7. ESPACIOS EDUCATIVOS INCLUSIVOS, SIN VIOLENCIA Y SIN DISCRIMINACIÓN PARA LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

El establecimiento educacional dispondrá de espacios que permitan educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y

visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer de la escuela un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas.

El establecimiento no podrá condicionar la permanencia de estudiantes TEA a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuentemente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas.

Por otro lado, y de manera de permitir su progreso en los procesos de enseñanza y de brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, el establecimiento educacional incorpora innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes de conformidad lo establecido en el decreto 83, a través de sus instrumentos de adecuación, el PACI, y el PMI. y evaluación diferenciada.

8. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ANUAL.

Todos los años el establecimiento educacional debe realizar capacitaciones y/o inducciones formativas a sus funcionarios para su adecuada preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a los estudiantes la gestión progresiva de sus emociones. Así también, debe entregarles herramientas adecuadas para que puedan incentivar y entregar los apoyos necesarios a las personas autistas, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.

Estas capacitaciones formativas deben ser certificadas anualmente y pueden ser otorgadas por órganos públicos y/o privados.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La encargada del Programa de Integración Escolar hará un seguimiento de la aplicación del presente protocolo y deberán durante el mes de diciembre del año escolar respectivo, elaborar un informe de evaluación sobre las medidas y acciones implementadas por el establecimiento en relación con el protocolo.

- Este informe deberá ser entregado a la Dirección del establecimiento.
- Luego de aquello deberá la dirección presentarlo al consejo escolar en su primera sesión anual para su conocimiento.
- Cualquier cambio en el protocolo deberá ser informado a los padres y apoderados en citación personal para tal efecto.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Plan de Manejo Individual.

Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	
Profesor(a) Jefe			
Celular		Correo	

Identificación apoderado preferente y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Identificación apoderado alternativo y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

--

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
--	--

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
--	--

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

--

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

--

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

--

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

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

Observaciones:

--

Firmas

--	--

Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recepciona

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

PARA ETAPA 2 Y 3

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:			
<input checked="" type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Desconocida	<input type="checkbox"/> Programada	<input type="checkbox"/> Improvisada
El ambiente era:			
<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:	
Nombre establecimiento		Comuna	
Correo electrónico		Teléfono	

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curs o	

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre Apoderado Titular			
Celular		Otro Teléfono	
Nombre Apoderado Reemplazante			
Celular		Otro Teléfono	
Forma en que se informó oportunamente al apoderado (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):			

Asistencia apoderado al colegio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Estudiante retirado del establecimiento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

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

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

6.- Nivel de intensidad observado:

<input type="checkbox"/> Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/> 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):		
<input type="checkbox"/> Enfermedad ¿Cuál?		
<input type="checkbox"/> Dolor ¿Dónde?		
<input type="checkbox"/> Insomnio	<input type="checkbox"/> Hambre	<input type="checkbox"/> Otros

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

<input type="checkbox"/> Demanda de atención	<input type="checkbox"/> Como sistema de comunicar malestar o deseo
<input type="checkbox"/> Demanda de objetos	<input type="checkbox"/> Frustración <input type="checkbox"/> Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación
<input type="checkbox"/> Otra:	

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

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:

eta

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:

Firmas	
Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recepciona

PROTOCOLO SOBRE LIMITACIONES EN LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS

Los establecimientos educacionales no pueden limitar los derechos de los padres, ambos, a participar activamente en los procesos escolares de sus hijos, SALVO QUE LA LEY O UNA RESOLUCIÓN JUDICIAL LO DECRETE.

REGLA GENERAL:

El artículo 224 inciso 1° del Código Civil establece que ambos padres, **vivan juntos o separados, participarán en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos, por lo cual los establecimientos educacionales no pueden limitar tal participación, de modo tal que no se puede impedir que una padre o madre solicita información, reuniones al colegio o participar de las actividades de sus hijos, así como tampoco a retirarlos del establecimiento.**

EXCEPCIONES:

La regla general contempla 2 excepciones consagradas en la ley:

1. La participación en los procesos escolares que tienen ambos padres, vivan juntos o separados, se puede limitar mediante **resolución judicial que así lo expresa**, y sólo respecto de lo que dicha resolución ordene.
2. Participación en los procesos escolares que tienen ambos padres cuando viven separados:
 - a) De acuerdo a lo que establece el artículo 225 inciso 1 y 4 del Código Civil, en estado de separación el cuidado personal del menor corresponde en la forma que los padres lo hayan pactado y a falta de acuerdo como lo establezca los tribunales; en ese caso el padre que no tenga el cuidado personal tiene todos los derechos a participar en los procesos escolares de su hijo, pero solo podrá retirarlo del establecimiento Educacional en los días y horarios que su régimen de visitas, pactado o fijado por el juez, lo permita. POR LO TANTO, EN ESTE CASO EL PADRE O MADRE QUE NO TIENE EL CUIDADO PERSONAL DEBERÁ ACREDITAR ANTE EL COLEGIO, PARA RETIRAR AL MENOR, EL RÉGIMEN DE VISITAS ESTABLECIDO. EN TODO LO DEMÁS CONSERVA SUS PLENOS DERECHOS.
 - b) De acuerdo con lo que establece el artículo 225 inciso 3 del Código Civil, en estado de separación el cuidado personal del menor cuando no ha sido fijado por los padres o el tribunal corresponde al padre o madre con el cual viva el menor. En ese caso el padre o madre que no tenga el cuidado personal porque su hijo no vive con él, tiene todos los derechos a participar en los procesos escolares de su hijo, pero no puede retirarlo del establecimiento sino con autorización del padre o madre que viva con él (ya que este por ley tiene el cuidado personal del menor, al no encontrarse pactado por los padres dicho cuidado o no ha sido fijado por el tribunal). POR LO TANTO, EN ESTE CASO EL PADRE O MADRE QUE NO TIENE EL CUIDADO PERSONAL PORQUE NO VIVE CON EL MENOR, DEBERA ACREDITAR ANTE EL COLEGIO, PARA RETIRAR AL MENOR, QUE TIENE UN REGIMEN DE VISITAS ESTABLECIDO POR LOS PARTES O EL TRIBUNAL, Y SOLO PODRÁ RETIRAR A SU HIJO EN LOS DÍAS Y HORAS QUE EL RÉGIMEN VISITAS LO ESTABLECE. EN TODO LO DEMÁS CONSERVA SUS PLENOS DERECHOS.

DEBER DE ACREDITACIÓN

En consecuencia, los padres o madres que pretendan limitar los derechos del otro, para participar en el proceso escolar de su hijo o hijos deben acreditar ante la autoridad del establecimiento educacional en cada caso; a) las resoluciones judiciales que limiten tales derechos; b) el estado de separación entre los padres; y, c) la convivencia efectiva con su hijo en un mismo domicilio.

En caso de que dichas circunstancias no se acrediten, el establecimiento respetará y facilitará íntegramente y sin limitación alguna los derechos del padre y madre para participar activamente en el proceso escolar de sus hijos incluso podrán retirarlos del establecimiento sin ningún tipo de restricción, salvo que el establecimiento sea notificado judicialmente de alguna limitación decretada.

PROTOCOLO DE MONITOREO DE ASISTENCIA, CONTROL DEL AUSENTISMO CRÓNICO Y REALIZACIÓN DE BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA

(R.E. 0432/2023 SUPEREDUC)

FUNDAMENTACIÓN

Ante la inexistencia en el marco de la normativa educacional vigente, de un procedimiento que regule la baja de estudiante del registro de matrícula, mediante resolución exenta N°0432 del 28 de septiembre de 2023, la Superintendencia de Educación Escolar ha incorporado la obligatoriedad de establecer una regulación al respecto para liberar matrícula y permitir el ingreso de otros estudiantes al establecimiento educacional, regulación que en caso alguno puede utilizarse como una medida disciplinaria.

1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR LA EXCLUSIÓN ESCOLAR (AUSENTISMO).

Estas medidas se presentan como parte de la cultura y la identidad del Colegio Técnico San Cayetano, siendo ampliamente conocidas y valoradas por toda la comunidad educativa, ya que promueven apoyar a los y las estudiantes a mantener una asistencia regular a sus clases a fin de que mantengan una experiencia educativa sostenida en el tiempo. Así también, se deja en claro que en tanto preventivas son iniciativa del colegio, anterior a la Resolución ministerial antes señalada y que no se contraponen a ella, sino más bien permiten abordar la situación con sistematicidad.

- 1.1. Anualmente se explica a los y las apoderadas mecanismos de comunicación ante ausencias, horas médicas (facilitando ingreso para evitar ausencia), y vías de entrega de justificativos médicos.
- 1.2. Inspectoría realiza llamados diarios para conocerla razón de la ausencia de cada estudiante que no se presenta al establecimiento, y del conocimiento del apoderado.
- 1.3. Habiendo transcurrido 5 días de ausencias sin justificativo, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- 1.4. De mantenerse una asistencia irregular y con ausencias no justificadas se procede a articular trabajo con Retención escolar y profesor(a) jefe para citar al padre, madre, tutor legal, apoderado o adulto responsable para firmar una Carta de compromiso de asistencia.

- 1.5. en paralelo se ingresa al o la estudiante al Plan de acompañamiento pedagógico, y en dicha entrevista se informa de la eventual vulneración de derechos que esta ausencia genera, y se exploran situaciones que puedan requerir apoyo interno o derivación a redes especializadas.

PROTOCOLO PARA REGISTRAR LAS BAJAS DE ESTUDIANTES DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA (AUSENTISMO CRÓNICO).

El presente protocolo regula un procedimiento de seguimiento del estudiante ausente, el cual solo una vez cumplido autoriza excepcionalmente al establecimiento educacional para dar de baja al estudiante ausente y proceder a otorgar una matrícula para estudiante nuevo.

1.6. PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE AUSENTE

- A. En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, se deberá tomar **contacto telefónico** con el padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante, para que justifique la situación.
- B. Si transcurridos 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días señalados en la letra anterior no se ha podido entablar el contacto telefónico, la escuela deberá solicitar al **correo electrónico registrado** en el colegio el padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante, o en su defecto mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.
- C. Si transcurridos los plazos anteriores y habiéndose ejecutados las acciones previstas en las letras anteriores, no ha sido posible obtener respuesta a los requerimientos de la escuela, deberá realizarse a lo menos **una visita domiciliaria** para recabar antecedentes y obtener del padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante justificación al ausentismo escolar.
- D. Para realizar las gestiones antes señaladas el establecimiento deberá establecer un contacto directo con el padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante utilizando la información oficial consignada en el “Registro General de Matrícula” o en el “Registro de Antecedentes Generales de Estudiantes por Curso”, sin perjuicio de cualquier otra información extraoficial que se disponga y que facilite o ayude al contacto requerido.

1.7. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

1.7.1. CONTACTO EFECTIVO Y JUSTIFICACION

En caso de que el padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante ausente, haya sido contactado por el establecimiento y éste justifique fundadamente el ausentismo de aquel, el equipo técnico en conjunto con la docencia de aula deberá establecer un plan de adecuación y apoyo curricular, pedagógico y formativo para lograr que el estudiante pueda integrarse efectivamente al proceso escolar. **EN ESTE CASO EL ESTABLECIMIENTO NO PODRA DAR DE BAJA AL ESTUDIANTE.**

1.7.2. CONTACTO EFECTIVO SIN JUSTIFICACION

En cualquiera de las etapas anteriores y habiendo obtenido el contacto con el padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante ausente, éste no entrega justificación válida de la ausencia de su pupilo el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a detección de situaciones vulneratorias de derechos de la o los estudiantes, así como denunciar los hechos al tribunal de familia competente a objeto de que se adopten las medidas de protección necesarias y pertinentes. **EN ESTE CASO EL ESTABLECIMIENTO NO PODRÁ DAR DE BAJA AL ESTUDIANTE.**

1.7.3. SIN CONTACTO

En caso de que aplicadas las etapas contempladas **en las letras A, B y C del numeral 1.1.** de este protocolo, y habiendo transcurrido 40 días hábiles de ausentismo escolar continuo, el padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante ausente resulta inubicable y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo del seguimiento deberá elaborar un informe fundado que dé cuenta:

- Nombre del estudiante ausente
- Nombre del padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante ausente
- Las gestiones realizadas
- El medio de contacto utilizado, el cual deberá coincidir con aquel consignado en el “Registro General de Matricula” o en el “Registro de Antecedentes Generales de Estudiantes por Curso”; en el caso de visita domiciliaria deberá señalar expresamente la fecha y hora en que fue realizada.
- Los medios de verificación que acrediten el contenido del seguimiento.
- La ratificación de la Dirección del establecimiento.

Con el mérito de estos antecedentes **EL ESTABLECIMIENTO PODRÁ DAR DE BAJA AL ESTUDIANTE AUSENTE DEL REGISTRO DE MATRICULA.**

1.8. PERSONAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

- Respecto de las etapas contempladas en la letra A y B del numeral 1.1. de este protocolo, el personal responsable será la(s) inspectora(s) a cargo del curso del estudiante ausente o la jefatura de dicho curso.
- Respecto de la etapa contemplada en la letra C del numeral 1.1. de este protocolo, el personal responsable será la dupla psicosocial del establecimiento o quien determine la encargada de convivencia escolar.
- Respecto de la elaboración del informe contemplado en el numeral 1.2.3 de este protocolo el personal responsable será la encargada de retención escolar.

2. FORMALIDADES RELATIVAS A LA BAJA DEL ESTUDIANTE

- a) El informe contemplado en el numeral 1.2.3 de este protocolo deberá ser firmado y rubricado por la encargada de retención escolar, la encargada de convivencia escolar y la Dirección del establecimiento.
- b) El informe deberá quedar en custodia en el establecimiento, disponible para SUPEREDUC, a lo menos por 3 años.

- c) Para constancia de la baja del estudiante ausente en el registro de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la Dirección del establecimiento, sin necesidad del consentimiento o autorización del padre, madre, apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante.

REGLAMENTO DE VESTUARIO Y COMPORTAMIENTO EN LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

Las siguientes instrucciones se presentan a fin de orientar y educar a los y las estudiantes en una correcta preparación para el desarrollo de la actividad física, esto permitirá evitar accidentes, potenciando una práctica deportiva más cómoda y segura.

Vestimenta deportiva

1. Debería de ser holgada, ligera, fabricada con tejidos naturales, preferiblemente hilo, lana fina o algodón que permita absorber el sudor y ser transpirable. Debiendo ser de color clara sobre todo en épocas de calor.
2. No se permite realizar ejercicios con falda (aunque use calzas por debajo).
3. Debe traer ropa de recambio y sus útiles de higiene personal. No se permite realizar ejercicios sin su equipo deportivo.
4. **El Calzado Deportivo**, que deben de estar atados y deben de ser muy bajas para evitar esguinces de tobillo y el acortamiento del tríceps sural.

Prohibiciones de las clases de educación física

1. No utilizar en las clases prácticas físico-deportivas con **objetos metálicos o plásticos** (anillos o sellos, aros o pendientes largos, pulseras, etc.) será responsabilidad del estudiante no utilizar estos elementos debido al gran riesgo de lesiones deportivas.
2. No masticar **chicle**.
3. No ingerir alimentos sólidos durante la clase.
4. No utilizar aparatos electrónicos que impidan la visión o desconcentren de las actividades a realizar.
5. No utilizar vocabulario soez, ni sobrenombres.

La higiene personal

Rutinas y normas de la higiene personal:

Recuerda ducharte o lavarte y el Correcto *secado* tras la ducha, sobre todo de los pliegues cutáneos (axilas, ingle, etc.) con el objeto de eliminar la humedad residual que favorece la aparición de hongos. Además, este secado de la piel debe realizarse con una toalla limpia y personal.

Cuidado de los *anejos cutáneos*, concretamente

- Las uñas, tanto de las manos como de los pies, que deben de estar correctamente cortadas.
- El pelo, que debe llevarse recogido o corto, para evitar accidentes por una mala visibilidad o atrapamiento en algún ejercicio a realizar.

Autocuidado para antes, durante y posterior a la clase de educación física

1. Recuerda traer tu ropa deportiva y elementos de higiene personal como toalla, jabón, desodorante, sandalias de baño para la ducha.
2. Debes traer una botella con agua así te puedes hidratar cuando lo estimes conveniente según tu necesidad personal.
3. Tu ropa de recambio, mochila o bolso tienes que dejarlos a tu vista en las galerías de la multicancha ya que camarines permanece abierto y así evitamos posibles pérdidas o robos de tus pertenencias personales.
4. En caso de licencias médicas deben ser entregadas inmediatamente en la próxima clase para evaluar el periodo y si es necesario la modificación de contenidos y evaluaciones del estudiante.
5. En caso de tener una incapacidad física debe entregar a más tardar la primera semana de abril el certificado médico que acredita dicha incapacidad para realizar la adecuación curricular pertinente y poder evaluar de la forma más adecuada posible. (En caso de no presentar el certificado se dará por desconocida la discapacidad y el estudiante será evaluado según el proceso normal).
6. Tras periodos de ayuno de más de 3 horas, es conveniente, antes de realizar alguna actividad física ingerir algún alimento fácilmente digerible y rico en hidratos de carbono, como una pieza de fruta.
7. Respetar un tiempo aproximado de 2 a 3 horas entre comidas y la actividad física, refiriéndose a una ingesta importante de comida.
8. Al finalizar la clase siempre hay que elongar los grupos musculares que se trabajaron manteniendo un estiramiento muscular prolongado de 10 a 20 segundos por musculo a elongar.
9. Tiempo de cambio máximo de equipo deportivo 15 minutos.
10. Tiempo de cambio finalizando la clase 15 minutos.
11. En ausencia a algún control programado el estudiante deberá notificar su ausencia a inspectoría y el control será reprogramado en caso de no asistir a dicha reprogramación por segunda vez sin justificativo acreditable el estudiante será calificado con nota mínima.
12. Realizar siempre un buen calentamiento previo a las actividades a realizar.
13. La ingesta que más hay que cuidar cuando se realiza Actividad Física es la del agua. Con ello evitamos problemas de termorregulación y deshidratación, y en consecuencia los accidentes que traen aparejados, como el golpe de calor y las lesiones músculo-tendinosas. Así, unas pautas para una hidratación adecuada son:
14. No restringir los líquidos antes de la Actividad Física o durante la misma.
15. Ingerir un vaso y medio de líquido 15 minutos antes de la Actividad Física.
16. Luego de ducharse o lavarse el estudiante debe mantenerse en las galerías de la multicancha.

Utilización correcta de los espacios, instalaciones, materiales y vocabulario

Recuerda respetar a tus compañeros cada uno tiene un espacio para trabajar.

Nuestra sala de clases es la multicancha deportiva donde debes permanecer la clase de educación física.

En caso de identificar algún material defectuoso o peligroso notifica al profesor que está a cargo para buscar la mejor solución posible.

Recuerda llamar a tus compañeros por su nombre, apellido o nombre social.

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO

1. Un estudiante puede recibir como sanción la cancelación de matrícula para el año siguiente debido a no superar los motivos de su condicionalidad pese a las instancias de apoyo y seguimientos. También puede ser producto de alguna falta muy grave contenida en el Reglamento de convivencia, sanciones que están estipuladas en dicho Manual.
2. El Director decide aplicar la cancelación de matrícula para el año siguiente.
3. Inspectoría dará aviso de manera formal al apoderado o en su defecto, si no asiste mediante carta certificada, a más tardar durante el mes de octubre.
4. El apoderado(a) tendrá 15 días para presentar la apelación mediante una carta dirigida al Director del Establecimiento.
5. Una vez recibida la apelación por parte del colegio, el Director responderá de manera escrita, en despacho formal o mediante carta certificada a dicha apelación en un plazo máximo de 10 días.

Además:

6. Puede cancelarse la matrícula a un estudiante que registre segunda repitencia dentro del establecimiento.
7. Por esta situación, UTP informará al apoderado en despacho formal o mediante carta certificada al final del período académico.

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA EXPULSIÓN DE UN/A ESTUDIANTE

La ley de Inclusión establece que se debe seguir un procedimiento para aplicar la medida disciplinaria de expulsión. Para poder expulsar a un estudiante, las causales deben estar claramente descritas en el reglamento de Convivencia Escolar.

Estas causales deben cumplir con alguna de las siguientes implicancias:

- La causal debe afectar gravemente la convivencia escolar.
- La conducta atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para ambas causales se describen más adelante las etapas que debe seguir la expulsión. Sin embargo, si la causal es “La falta cometida afecta gravemente la convivencia escolar”, previo a la expulsión se deben cumplir ciertos requisitos.

Si la causal afecta gravemente la convivencia escolar:

Si la falta cometida por un estudiante afecta gravemente la convivencia escolar, el Director puede decidir la expulsión del alumno.

Previo a la decisión, el Dirección, Inspectoría General, convivencia escolar o el profesor jefe se debe cumplir con:

- a) Presentar a padre, madre o apoderado, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

A través de entrevistas se debe registrar la advertencia de posibles sanciones. Éstas pueden ser trabajo comunitario, suspensiones de clases, compromisos, condicionalidad de matrícula.

- b) La implementación de medidas de apoyo a favor del estudiante. Estas medidas pueden ser de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Si existen medidas de apoyo como entrevistas a los apoderados por parte de profesor jefe, inspectoría u orientación; entrevistas al alumno por parte de profesor jefe, inspectoría u orientación, sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar como trabajo comunitario o suspensión de clases; derivación hacia alguna institución de apoyo según dificultades del estudiante, se dará paso a las siguientes etapas:

ETAPAS QUE DEBE CUMPLIR EL PROCESO DE EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE POR CUALQUIERA DE SUS CAUSALES

1. El director del establecimiento toma la decisión de expulsar al alumno.
2. Se notifica por escrito de la decisión tomada y los fundamentos de ésta al estudiante y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante, su padre, madre o apoderado pueden apelar a la medida, pidiendo reconsiderar teniendo como plazo 15 días después de la notificación de la sanción. Esta apelación se realiza ante el Director.
4. El Director reunirá dentro del plazo de 10 días al Consejo de profesores y/o Consejo Escolar y expondrá el caso y los informes respectivos. El Consejo debe pronunciarse respecto a la apelación.
5. Luego de la consulta al Consejo de profesores y/o Consejo Escolar, será el propio Director quien resuelva si la sanción permanece o se revoca.
6. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Del Procedimiento Especial (Ley Aula Segura 21128 Ministerio de educación)

En caso de faltas que impliquen la no renovación o cancelación de la matrícula o expulsión: Procedimiento General: Previo a la aplicación de la medida de cancelación de la matrícula o expulsión, el Director debe haber representado a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno advirtiendo la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de

medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

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 o de la infraestructura esencial para el servicio educativo. La aplicación de esta medida es definida por la Dirección y comunicada por ésta al alumno y sus apoderados.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, - tales como profesores/as, padres y apoderados, alumnos/as, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional - que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La decisión de cancelación de matrícula y la expulsión de algún alumno será adoptada por la Dirección.

Procedimiento Aula Segura:

- No es requisito que la Dirección haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndolo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).
- Este procedimiento, se inicia cuando el alumno comete algunas de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RICE que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o afectan gravemente la buena convivencia escolar o atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Durante el transcurso de la indagación, la Dirección tendrá la facultad de suspender al alumno, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, lo que debe ser notificado por el director, por escrito a ésta y a su apoderado.
- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- El estudiante afectado, y/o sus padres, podrá presentar sus descargos por escrito, y todo

tipo de antecedentes y diligencias tendientes a acreditar sus descargos, a Dirección dentro los 05 días hábiles siguientes a que se le haya notificado el inicio del procedimiento de expulsión al tenor de las normas de aula segura,

- El Director del establecimiento resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El recurso será resuelto dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción de la reconsideración.
- El Director dentro de este plazo de 05 días hábiles de recibidos los descargos, procederá a dictar la resolución que ordena la expulsión o el sobreseimiento.
- De la ratificación de la medida y del levantamiento, según proceda, se notificará personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Ficha Escolar del alumno en el correspondiente libro de clases.
- Otros aspectos para considerar: En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico, por razones políticas o ideológicas del alumno.
- En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

NOTA: Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y/o sancionatorias.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

PROPÓSITO:

Recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad. Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

INSTRUCCIONES GENERALES OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR

✓ EN LA SALA DE CLASES

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.
- El estudiante más cercano a la puerta de la sala debe abrirla.

- Todos los alumnos deben, en caso de sismo, protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.
- El profesor (en caso de sismo), debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus estudiantes están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, salga con su libro de clases y CIERRE LA PUERTA DE LA SALA.
- Los alumnos y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad.

✓ **HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD:**

- Las zonas de seguridad de nuestro colegio están claramente asignadas y se encuentran en el patio delantero y cancha del colegio.
- Cada profesor debe conducir a su curso hacia la zona de seguridad indicada para la sala donde se encuentren, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin hacer desorden con sus compañeros.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos situados en el segundo piso deben bajar en orden por las escalas asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con la finalidad de evitar accidentes.
- Los profesores que no estén en aula deben evacuar y esperar indicaciones del equipo de seguridad.

✓ **OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR (SIMULACRO)**

En caso de sismo, se procederá de la siguiente manera.

✓ **UNA SOLA ALARMA (SIRENA) DURANTE TIEMPO PROLONGADO**

Se tocará una sirena por tiempo prolongado. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa. Se abre la puerta de la sala.

✓ **AL TÉRMINO DE LA ALARMA**

Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad.

✓ **EN CASO DE INCENDIO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.**

● **ALARMA:**

Se tocará un timbre largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del grupo de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa.

- **ZONAS DE SEGURIDAD**

- ✓ **ZONA 1 (PATIO DELANTERO FRENTE AL ESTACIONAMIENTO)**

Corresponde al pasillo de entrada al colegio, En esta zona deben evacuar los funcionarios que se encuentren en las oficinas y en el hall de acceso al colegio.

Además de todos los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio en el momento de una evacuación. También se dirigen a esta zona todos los cursos del primer nivel.

- ✓ **ZONA 2 (CANCHA)**

En esta zona debe permanecer el curso que se encuentre utilizando este espacio, ya sea en clases de educación física u otra actividad y los cursos que se ubican en el segundo piso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROPÓSITO

Organizar la orientación y asistencia que brinda el personal del colegio a los estudiantes cuando estos sufren algún tipo de accidente.

ANTECEDENTES

La ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

El colegio siempre mantendrá a lo menos un inspector capacitado para la prestación de primeros auxilios.

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran

medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados por sus padres y/o apoderados o con previa autorización de estos a Inspectoría.

Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

CLASIFICACIÓN DE GRAVEDAD DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Accidente Leve:

Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el/la alumno/a prosigue con sus actividades normales. De igual manera se avisa a sus padres.

Accidente Moderado:

Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica al apoderado/a para que retire al alumno/a del colegio y sea llevado/a por él al servicio de urgencia más cercano.

Accidente Grave:

Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado/a informando que alumno/a será trasladado/a al servicio de urgencia por personal del Colegio y que apoderado/a debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) Ubicación y aislamiento del accidentado.
- b) Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- c) En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizará los primeros auxilios correspondientes.
- d) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.

- e) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al centro de salud más cercano
- f) Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- g) El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal de Inspectoría, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo(a).
- h) En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho al establecimiento, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar
- i) En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al centro de salud más cercano, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN ENFERMERÍA

PROPÓSITO

Organizar la orientación del personal del colegio a los estudiantes que sean derivados a enfermería. Cabe destacar que el establecimiento no cuenta con enfermera, por lo anterior la supervisión de enfermería está a cargo de Inspectoría.

PROCEDIMIENTO

- a) Cuando un/a alumno/a requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor después de indagar qué le ocurre, lo/a derivará a Inspectoría.
- b) Es ahí donde se le prestará la atención que requiera como, por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas de hierbas para dolor de estómago. Si el malestar persiste se avisará al apoderado o tutores para que retiren al alumno.
- c) Para casos de mayor complejidad se llevará a el/la estudiante a sala de enfermería para que se recueste en camilla, además del Llamado Telefónico al apoderado/a para que el alumno/a sea llevado/a por éste a un centro hospitalario utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar el cual será entregado previa firma de recibido por parte del apoderado/a.
- d) Una vez informado/a, el apoderado/a deberá asistir al Colegio y retirar al alumno/a en forma personal. No será responsabilidad del Colegio el traslado de apoderado/a y alumno/a al centro asistencial, pues se debe entender que el Colegio cuenta con vehículos particulares que sólo efectuarán el traslado de alumnos/as con accidentes graves y que necesiten un traslado inmediato.
- e) Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a Inspectoría.

- f) Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que requiera el alumno/a accidentado/a de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico al apoderado y se le informará que el/la alumno/a será enviado/a con personal del Colegio al centro asistencial más cercano. Se solicitará al apoderado/a dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su pupilo/a y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.

La sala de enfermería en Colegios por disposición legal no puede entregar medicamentos, por ello la atención en esta, sólo se limita a la evaluación y derivación. En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si el alumno está autorizado por prescripción médica para tomar medicación, el apoderado debe informar personalmente a Inspectoría, la cual guardará el medicamento y suministrará al alumno en los horarios correspondientes. Se observará al alumno/a, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres de nuevo para que vengan a buscarlo.

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente protocolo se elabora dando cumplimiento a lo dispuesto en la normativa educacional vigente y específicamente en concordancia con la resolución N°0812 del 21 de diciembre del año 2021 y la circular 707 de diciembre de 2022 de SUPEREDUC.

PRIMERO. CONCEPTOS:

De acuerdo con lo establecido en la ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, se entiende por:

- 1. 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 diferencias biológicas.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas a su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento

SEGUNDO. PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO:

Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial del derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

Principio de la dignidad en el trato: toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Principio de la autonomía progresiva: cualquier estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre o apoderado deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

TERCERO. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género gozan de los mismos derechos sin distinción y exclusión alguna. Estos derechos son los siguientes:

- Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, así como expresar su orientación sexual. Siendo así, cualquier estudiante tiene derecho a que su identidad y expresión de género sea reconocida e individualizada en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Esto vale también para imágenes fotográficas, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en qué figura es su identidad.
- Al libre y pleno desarrollo de su persona conforme a su identidad y expresión de género permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- A ingresar a la Escuela a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- A permanecer como estudiante de la escuela, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.
- 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.
- A participar expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- A recibir atención adecuada oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales en igualdad de condiciones que sus pares.
- A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún ámbito de su trayectoria escolar.
- 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.
- 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.

CUARTO. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA ESCUELA

1) Los padres, madres, tutores, y/o apoderados del o la transgénero, o bien este mismo, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes en la etapa por la cual transita.

2) Para esto deberán solicitar formalmente, mediante una comunicación escrita debidamente rubricada por el solicitante, una reunión con la Dirección del establecimiento, quién deberá concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Dicha reunión quedará registrada formalmente en un acta, en la cual se dejará constancia de los principales aspectos planteados, de los acuerdos alcanzados y deberá ser suscrita por la o el solicitante y Dirección. Constarán en dicho documento también las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos de implementación y seguimiento, entre otros detalles relevantes. Se entregará una copia de este documento a la parte requirente, debidamente certificado por el o la encargada de convivencia escolar del establecimiento.

3) Una vez formalizada la solicitud a través de esta acción, el establecimiento educacional deberá adoptar la siguientes medidas básicas y esenciales, todas orientadas a la adecuada inclusión de cualquier estudiante transgénero en el establecimiento:

3.1 Apoyo al estudiante y su familia: la coordinación de ciclo respectiva y/o UTP en su caso, y el encargado de convivencia escolar velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor jefe y estudiante, con la intención de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto. Se buscará establecer las adecuaciones en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. El colegio establecerá coordinación con cualquier programa o profesional que esté brindando apoyo al estudiante, en función de la mejor implementación de las medidas que se acuerden para facilitar su proceso.

3.2 Orientación a la comunidad educativa: se promoverán 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 los estudiantes trans. Para esto se utilizarán los espacios de formación y orientación, las reuniones de apoderados y los tiempos de reflexión y/o coordinación académica del cuerpo docente que la Escuela determine.

3.3 Uso del nombre social en todos los espacios educativos; los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su partida de nacimiento. No obstante, con la intención de velar por el respeto a su identidad de género, la escuela adoptará las medidas necesarias para que todos los docentes y funcionarios, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por los apoderados o por el propio estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes, en acuerdo con el colegio, considerando la situación del estudiante y de su curso. En cualquier caso, las medidas que se toman en este orden de cosas siempre deberán respetar la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

3.4 Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre legal del alumno transgénero seguirá figurando en todos los documentos oficiales del establecimiento tales como libro de clases, certificado anual de notas y licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento según lo establecido en la ley 21.120. Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento educacional hará lo necesario para agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante facilitando su integración y uso cotidiano. También se usará el nombre social en cualquier otro tipo de documentación relevante y que tenga figuración pública.

3.5 Presentación personal: el estudiante transgénero tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independientemente de la situación legal en la que se encuentre.

3.6 Utilización de servicios higiénicos: se entregarán las facilidades necesarias con los estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. La escuela, en conjunto con la familia, acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

3.7 Otras medidas que surjan del análisis de la situación del estudiante en el ámbito escolar.

4) Cualquiera de estas medidas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del estudiante o su apoderado, velando siempre por el resguardo a su integridad física, psicológica y moral. Se realizará un seguimiento de la eficacia de estas medidas y de su correcta aplicación.

5) Una vez realizado el reconocimiento e identificación del proceso que vive el estudiante, todos los miembros de la comunidad educativa velarán por el respeto al derecho a su privacidad, asegurando que sea el propio estudiante quién decida cuándo y a quién comparte su identidad de género

QUINTO. DIFUSIÓN:

El establecimiento educacional a través de Convivencia Escolar realizará durante el año actividades de difusión, comprensión y capacitación sobre las materias asociadas al presente protocolo, todo lo cual será oportunamente informado por nuestros canales oficiales del colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este anexo considera:

Estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y, - Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos del estudiante o párvulo. Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, hacia una práctica bien tratante y protectora.

Objetivo: describir los pasos, etapas a seguir y plazos, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de las estudiantes.

A. CONCEPTOS GENERALES

1. Vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. **Para los efectos del presente Protocolo se considerarán dentro de esta categoría las siguientes acciones:**

<p>a. Negligencia parental y abandono</p>	<p>Aquellas situaciones en que existe descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión en el que el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de este tipo de vulneración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta o inadecuada alimentación, - Inasistencia a controles médicos, - Descuidos negligentes en la higiene, presentación personal o tenencia de materiales escolares - Incumplimiento de tratamientos médicos, - Frecuencia de accidentes por descuido o ausencia parental - Falta de correspondencia emocional, entre otros.
<p>b. Maltrato Psicológico</p>	<p>Aquellas conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta del menor. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, 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</p>
<p>c. Maltrato físico</p>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizar una denuncia.</p>

B. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un estudiante del Colegio San Cayetano, tanto en jornada diurna como vespertina.

C. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA OBLIGATORIA EN CASO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS O VULNERACIÓN DE DERECHOS

Funcionario encargado de la denuncia:

El Director del establecimiento, o quien lo subrogue en el acto; Se entenderá a todo evento que en caso de imposibilidad por ausencia del director para efectuar la denuncia lo subroga el jefe de la unidad técnica, o en su defecto los coordinadores académicos del nivel y/o jornada respectiva)

Acciones:

El director debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

DELITOS:

- a) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).
- b) La denuncia puede ser presencial en la unidad policial más cercana al establecimiento, o virtual en el caso de denuncia a fiscalía o juzgado de garantía con competencia sobre la comuna donde se ubica la escuela.
- c) En todos los casos que un docente tome conocimiento de estos hechos y habiendo transcurrido 12 horas sin que el establecimiento le haga constar de la efectividad de haber efectuado la denuncia, el docente deberá efectuarla dentro el plazo de 24 horas que tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia efectiva del establecimiento exonera de dicha obligación a los docentes que hayan tomado conocimiento de los hechos. (Artículo 175, letra e. del Código de Procedimiento Penal).

VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- a) En el caso de que la vulneración de derechos de los estudiantes sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD), se deberá presentar una denuncia o medida de protección ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los NNA.
- b) Esta acción se realizará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor.
- c) La presentación se hará virtualmente en la página del poder judicial mediante clave única del director o el que lo subrogue.

d) En todos los casos que un docente tome conocimiento de estos hechos y habiendo transcurrido 12 horas sin que el establecimiento le haga constar de la efectividad de haber efectuado la denuncia, el docente deberá efectuarla dentro el plazo de 24 horas que tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia efectiva del establecimiento exonera de dicha obligación a los docentes que hayan tomado conocimiento de los hechos. (Artículo 175, letra e. del Código de Procedimiento Penal).

OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto

D.- ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Con la finalidad de prevenir situaciones de vulneración de derechos, el colegio implementará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

1. Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de la encargada de convivencia escolar y jefaturas de curso.
- Procedimientos para registrar y controlar la puntualidad al ingreso y retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar a cargo de la encargada de convivencia escolar.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y niña, y su impacto en el proceso de formación integral, tales como la socialización de los protocolos escolares en Hora de Orientación y en Consejo de Profesores al menos una vez al año.

2. Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación de un Programa de “Desarrollo Personal y Social” en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal. (*Informativo Supereduc Educación Parvulario a IV° Medio*)

- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales. Medidas se incluyen en el **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)**

3.-Apertura de un protocolo de actuación

En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien activará este protocolo de modo inmediato. Encargada de convivencia desde la activación, reporta a psicología para que participe de las

acciones del protocolo y educación social si corresponde. En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia se deberá solicitar un apoyo especializado de la dupla psicosocial o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la encargada de convivencia escolar del ciclo, deberá trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, **informando de esta acción a la familia en paralelo.** (*Literal v Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc*)

Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos. Si el hecho de vulneración es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con las distintas diligencias que se requieran, tanto desde la instancia judicial como de los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de reunir y entregar los antecedentes. Se hace presente que el Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de las entidades legales pertinentes.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar. (*Literal punto vi Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc*)

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de estudiantes involucrados.

En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañada de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso presencial o virtual, cartas, correo institucional y circulares informativas.

Otros aspectos por considerar:

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos

(Literales puntos i al iv, del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc)

- **Medidas y Forma de comunicación con los apoderados** (Literales punto iv del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc)

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

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento del estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo del estudiante.
- Entrevistas con equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General
- Entrevistas de seguimiento. Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares establecidos en el presente reglamento de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- Mail institucional 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 reuniones de equipo, entrevistas y por email. *(Literal punto iv, del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc)*

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de formación (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación de la alumna a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. *(Literal punto v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.)*
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas están descritas en el presente reglamento de este Reglamento. *(Literal punto vii Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.)*

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

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos de un estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre éstas se

encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor. (*Literal punto ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc*).

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

a.- Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Conocimiento	1. Quién tome conocimiento de la situación informará a la Encargada de Convivencia Escolar, para que active el protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho/Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	2. La Encargada de Convivencia Escolar activará el Protocolo dejando evidencia de esta acción en la hoja de vida del alumno del libro de clase.		
	3. Encargada de Convivencia Escolar iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe.		Activación: 5 a 10 días hábiles según necesidad.
(*) Se considera que, en todos los ciclos, las ausencias e inasistencias reiteradas del menor representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y eventualmente en una interferencia en su desarrollo general formativo.	4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el (*número y fecha de las inasistencias).		

Activación/ apoyo al estudiante.	5. Citación al apoderado a través de la agenda o mail institucional, la entrevista con la trabajadora social junto a la Encargada de Convivencia Escolar. Si no asiste sin motivo, la trabajadora social llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.	Encargada de Convivencia Escolar	Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho
	6. La Inspectora general, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.	Inspectoría general	Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación
	7. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.		Activación de Plan de apoyo al estudiante (pedagógico, psicosocial u otro): 2 -4 días desde que se toma conocimiento del hecho.
	8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará acordar un compromiso familiar para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.		
	9. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, la educadora social junto a la encargada de convivencia escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.		
	10. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.	Director	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho

	11. En caso de otras situaciones de negligencia parental, se citará a entrevista al apoderado según lo descrito en punto 8.		
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.		10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	
Monitoreo post protocolo	14. La Encargada de Convivencia, inspectora general, profesor jefe monitorearán el progreso del alumno.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

b.- MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso de que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Conocimiento	1. Si un alumno o llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	2. Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Encargada de Convivencia Escolar.		
Activación	3. Se deberá registrar en la hoja de vida de la estudiante en el libro de clases virtual la		Activación: 5 a 10 días hábiles según necesidad.

	activación del protocolo.		
Activación	4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno.		
Activación/ apoyo al estudiante.	5. En caso de tratarse de un hecho que, revista las características del delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del estudiante, signos evidentes de maltrato, por ejemplo), la Directora deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).	Director	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho.
	6. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo		
Apoyo al estudiante	7. Cuando hay señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, el director o la encargada de convivencia escolar deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.		
Apoyo al estudiante	8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información		

	<p>previa del apoderado, la trabajadora social junto a la Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p>		
Apoyo al estudiante	<p>9. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado para el estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores de la estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. - Acompañamiento psicológico a través de derivación interna 		<p>Plazo entrevistado: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
	<p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>		
	<p>11. Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las</p>		

	acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta de la estudiante.		
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	
Monitoreo posterior a la aplicación del protocolo	14. La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

c.- Maltrato Psicológico (incluye discriminación en todos sus ámbitos)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Conocimiento	1. Quién tome conocimiento de la situación informará a la Encargada de Convivencia Escolar, para que active el protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho/Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	2. La Encargada de Convivencia Escolar activará el Protocolo dejando evidencia de esta acción en la hoja de vida del alumno del libro de clase.		
	3. Encargada de Convivencia Escolar iniciará la indagación sobre la, solicitando		Activación: 5 a 10 días hábiles según necesidad.

	información al profesor jefe.		
Activación/ apoyo al estudiante.	5. Citación al apoderado a través de email y llamado, la entrevista con la trabajadora social junto a la Encargada de Convivencia Escolar. Si no asiste sin motivo, la educadora social llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.	Encargada de Convivencia Escolar	Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho
	6. La Inspectora general, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio y si no asiste generará una visita domiciliaria.	Inspectoría general	Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación
	7. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.		Activación de Plan de apoyo al estudiante (pedagógico, psicosocial u otro): 2 -4 días desde que se toma conocimiento del hecho.
	8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará acordar un compromiso familiar para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.		
	9. Si el alumno presenta alguna necesidad de		

	<p>salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, la dupla psico-social, coordinadora PIE junto a la encargada de convivencia escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.</p>		
	<p>10. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</p>	Director	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho
	<p>11. En caso de otras situaciones de negligencia parental, se citará a entrevista al apoderado según lo descrito en punto 8.</p>		
Cierre del protocolo	<p>12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p>		10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)

	13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	
Monitoreo posterior a la aplicación del protocolo	14. La Encargada de Convivencia, inspectora general, profesor jefe monitorearán el progreso del alumno.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

Otras situaciones de maltrato.

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

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio. Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratada por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre Maltrato Escolar.

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.

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- OPD
- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile)
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de Familia. - Fiscalía.
- Servicio Médico Legal
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: MEJOR NIÑEZ: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EPISODIOS DE VIOLENCIA SEXUAL Y DE GÉNERO

PROPÓSITO

El presente documento busca proteger la integridad física y psicológica de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, estableciendo un plan de acción ante aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia sexual y de género dentro y/o fuera del establecimiento (contemplando redes sociales u otros medios de comunicación), estipulando el procedimiento a seguir en cada caso, para que sean de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar del CTE San Cayetano.

MARCO TEÓRICO

La convención de Belem Do Para, del 10 de agosto de 1995, expone en su artículo 2.b que se entenderá como violencia contra la mujer toda acción "***Que tenga lugar en la comunidad y sea perpetrada por cualquier persona y que comprende, entre otros, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como en instituciones educativas, establecimientos de salud o cualquier otro lugar***".

De acuerdo a la ley 20.005 sobre Acoso Sexual Laboral, promulgada el 8 de marzo de 2005, expone en su art. 2: "***Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.***".

El Ministerio Público a través de la página web de la fiscalía indica que ***Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.***

Los niños y niñas son más vulnerables a ser víctimas de estos delitos por parte de una persona mayor, ya que muchas veces se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño.

En este ámbito no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de los menores de edad, porque tienen experiencias, madurez biológica y expectativas muy distintas a las de un adulto.

En la mayoría de los casos, los delitos sexuales ocurren a través de un proceso gradual y no en un evento único.

Entre los delitos sexuales de mayor ocurrencia se encuentran la violación y el abuso sexual, y en el caso de tener como víctima a menores de 14 años, siempre constituyen delitos que se deben denunciar.

La violación consiste en acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal. El abuso sexual, por su parte, es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual;

exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.

A su vez, en nuestro PEI, la Visión Institucional no llama a “Entregar una enseñanza basada en la honestidad y la confianza, otorgando reales oportunidades de inserción laboral, estableciendo así, una institución educacional que aporte al mejoramiento de la sociedad, a través de personas confiables y competentes, capaces de agregar valor y productividad en las empresas donde se desempeñen.” Al mismo tiempo, todo proceso relacionado a la violencia sexual y de género debe ser trabajado aplicando el valor de la Empatía hacia cada miembro de la comunidad educativo como persona y sujeto de derecho, es decir, “Al demostrar empatía hace que las otras personas se sientan escuchadas y de esta manera les hace saber que los comprende. Cuando las personas se sienten escuchadas están en mejor disposición para escuchar lo que se les quiere decir. Para demostrar empatía es fundamental evitar juzgar. Si escuchamos con atención, podemos lograr establecer una verdadera comunicación y evitar esta tendencia a juzgar. Esto significa ver la actitud y la idea que la otra persona expresa, desde el punto de vista de esa otra persona, sentir las como las siente ella, situarnos en su mismo marco de referencia con respecto al objeto de la discusión...Comunicarse efectivamente implica, entonces, evitar la emisión de juicios de valor. Todos sentimos un impulso natural de juzgar, evaluar, aprobar o desaprobar lo que otra persona está diciendo.”

Finalmente nuestro Manual de convivencia escolar, considera como falta grave “Realizar dentro del establecimiento manifestaciones o comportamientos de índole romántico y/o sexual.”, comprendiendo cualquier acto que incomode a los miembros de la comunidad educativa. Así mismo, en el Protocolo Ante Violencia escolar identifica como “Violencia sexual: Agresiones que vulneran los límites corporales y que tienen una connotación sexual (tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc), incluye acoso entre pares.”

DEFINICIONES

Acoso sexual: todo acto de naturaleza o connotación sexual cometido entre miembros de nuestra comunidad educativa, sin que medie el consentimiento de la víctima y que produzcan en la víctima intimidación, incomodidad, hostilidad, degradación, o humillación.

Acosador/a: toda persona que realice Conductas constitutivas de acoso sexual a uno o más miembros de la comunidad educativa, de forma aislada o sistemática.

Acosado/a: toda persona que recibe Conductas constitutivas de acoso sexual, de forma aislada o sistemática.

Conductas constitutivas de acoso sexual:

- Actos no verbales como gestos obscenos, silbidos, cualquier sonido gutural de connotación sexual.
- Comentario, insinuaciones, requerimientos o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, que resulten incómodas, humillantes, hostiles u ofensivas para quien las recibe.
- Acercamiento inapropiado, invasión del espacio personal, abordaje intimidante, contacto físico invasivo e incómodo en áreas del cuerpo que no tengan connotación sexual, exhibicionismo o masturbación en espacios comunes, persecución a pie o en medios de transporte.

Abuso sexual: realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual.

Conductas constitutivas de abuso sexual:

- Actos que involucren contacto corporal de carácter sexual, como tocaciones indebidas (en áreas del cuerpo que tengan connotación sexual), roces corporales o presión de genitales contra el cuerpo hacia otra persona.

Estupro: Acceso carnal, a un menor de edad pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.

Violación: consiste en acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal.

ROLES Y TAREAS INSTITUCIONALES

I. Receptor de Denuncia (Encargado de Convivencia Escolar)

Su tarea fundamental es recibir las denuncias y actuar ante las situaciones de acoso sexual y violencia de género que afecten a miembros de la comunidad. Por lo tanto, como tareas específicas están el recibir y registrar toda denuncia realizada. Tendrá la obligación de dar curso al Protocolo ante situaciones de violencia sexual y de género (acoso, abuso, estupro, violación), y velar por el cumplimiento de cada uno de los procedimientos ahí estipulados. Debe cumplir con labores particulares, como lo son: dar aviso a el/la Director/a, asegurar la apertura del Sumario Administrativo (cuando corresponda a un funcionario), dar aviso a la Superintendencia de Educación y Notificar al equipo de investigación para dar inicio a la Investigación, entre otras.

Canales de denuncia

a) Denuncia online: Constará de un email remitido a orientacion@colegiosancayetano.cl en el que se podrá informar la situación de violencia sexual o de género, constituyéndose como el primer testimonio de la víctima, tras lo cual el Receptor de Denuncias se comunicará con el/la denunciante para coordinar una reunión, completar el Registro de Entrevista y comenzar el proceso correspondiente.

b) Denuncia escrita: El/la denunciante podrá acercarse al Receptor de Denuncias, el cual registrará su relato para luego entregarlo al encargado y así comenzar el proceso correspondiente. En el caso de que cualquier integrante de la comunidad se entere de una situación de acoso sexual, se apela al compromiso ético para que haga la denuncia, y el equipo de investigación ratificará la situación con la presunta víctima.

II. Equipo de investigación

Esta unidad, estará compuesta por el encargado de convivencia escolar, la inspectora general (y su equipo si así lo considera pertinente), y presentarán la información al director del establecimiento. En los casos donde el/la acusado/a como agresor/victimario sea un funcionario, se sumará al equipo de investigación el administrador del colegio tomando como referente el presente protocolo y el Reglamento interno.

Este equipo está encargado de llevar a cabo el proceso de recabar información con los involucrados directos y posibles testigos, además de los antecedentes conductuales, pedagógicos y personales de cada parte involucrada.

III. Equipo de acompañamiento

Sus funciones corresponden principalmente a resguardar la seguridad e integridad psico-emocional de el/la denunciante y brindar acompañamiento y contención a éste/a según sus requerimientos, entendiendo el acompañamiento como proceso continuo de asistencia, mediante la escucha y consejería, que se ofrezca como una red de apoyo, para sostener procesos de elaboración y reparación de las situaciones vividas. Así también, si la persona que está siendo indicada como victimario o agresor, considera que necesita acompañamiento podrá recurrir al equipo, comprendiendo que ambas partes son sujetos de derechos el Colegio aportará la contención pertinente a todos sus miembros participantes, en especial si ambas partes son estudiantes.

Este equipo estará conformado por el encargado de retención escolar y algunas estudiantes formadas como monitoras por PRODEMU¹, quienes se desempeñarán acompañando a el/la denunciante, desde el momento en que se efectúa la denuncia, hasta la finalización del proceso de investigación, funcionando como canal de información entre la persona y la oficina, y como un apoyo emocional para éste/a, siempre y cuando el/la denunciante lo considere necesario.

¹ De forma gradual se irá incorporando varones a este equipo con el fin de tender a la equidad, y considerando que la posible víctima puede ser de cualquier sexo.

Es importante dejar en claro que cualquier integrante de la comunidad que necesite apoyo y contención por haber sufrido violencia de género, puede acudir al Equipo de Acompañamiento, sin que se tenga que realizar necesariamente una investigación interna (por ejemplo, en el caso de que un/a estudiante haya sido acosado/a sexualmente por algún externo/a).

IV. Comité Estudiantil de Promoción y Desarrollo de Género (en caso de encontrarse vigente)
Este comité estará coordinado por la dupla psico-social, y participarán de él todas las estudiantes que se vayan capacitando por el PRODEMU como monitoras. Tiene el objetivo de informar, educar y promover en relación a la equidad de género, y ser una instancia de problematización y reflexión en temáticas de formación de género.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

- a) El/la estudiante o su apoderado, deberá dirigir la denuncia al Receptor de Denuncias (ya sea por medio de email o presencial).
- b) El/la estudiante completará el formulario de denuncia, con el fin de no volver a tomar relato y evitar revictimizar.
- c) Determinar según el relato de la víctima el tipo situación que se investigará: acoso, abuso, estupro, violación. Para esto será fundamental distinguir si víctima y victimario/a
 - a. pertenecen al mismo grupo etario (ambos menores, o ambos adultos), o a grupos diferentes (uno/a menor de edad y otro/a adulto),
 - b. pertenecen al mismo estamento dentro de la comunidad educativa (ambos son estudiantes, o ambos funcionarios, o ambos apoderados), o a estamentos diferente (situaciones donde se involucren 2 o más estamentos institucionales, donde se podría dar asimetría de poder).
- d) El receptor de denuncias informará a la Inspectora General y al Director quien deberá hacer la denuncia en Fiscalía o en los Tribunales de Familia (según la edad de los/las involucrados/as) en un plazo de 24 horas.
- e) Notificación de las partes
 - a. El receptor de denuncia informará al apoderado y profesor jefe de la víctima, indicando fecha de inicio y término posible de la investigación a la que da origen la denuncia.
 - b. El receptor de denuncias informará a el/la estudiante indicado como victimario/a, a su apoderado y su profesor jefe. Indicando fecha de inicio y término posible de la investigación a la que da origen la denuncia.
 - c. El receptor de la denuncia informará a el/la funcionaria indicado como victimario. Indicando fecha de inicio y término posible de la investigación.
 - d. El receptor de denuncias informará a el/la apoderado indicado como victimario. Indicando fecha de inicio y término posible de la investigación.
- f) Conformación de equipo de investigación (inicio del plazo general de 5 días hábiles, si se determina más se debe solicitar al director).

1.a RECEPCIÓN DE DENUNCIA ANTE ACOSO CALLEJERO

- a) El/la estudiante deberá dirigirse al colegio y comentar su situación.
- b) El equipo de convivencia escolar hará contención del o la estudiante afectado(a).
- c) Inspectoría contactará al apoderado del o la estudiante para que lo retire y proceda con la denuncia respectiva.
- d) El equipo de convivencia orientará al apoderado en los pasos que debe seguir para denunciar el hecho ante carabineros.
- e) El equipo de convivencia realizará seguimiento del estado anímico del o la estudiante.

2.- MEDIDAS CAUTELARES

- a) Derivación de ambas partes a equipo de acompañamiento (participar de esta actividad es algo opcional).
- b) El encargado de convivencia escolar podrá proponer un Proceso de Mediación a el/la afectado/a², pudiendo dar una de estas 2 opciones de mediación:
 - a. Proceso de Mediación preventiva: En el caso de que la denuncia sea por parte de un/a funcionario/a, quien declare estar siendo acosado/a por un/a estudiante, éste/a tendrá la opción de solicitar el Proceso de Mediación, con el fin de aclarar los hechos, exponiendo ambas posturas evitando llegar al proceso de investigación. El/la psicólogo/a será el/la encargado/a de guiar dicha instancia.
 - b. Proceso de Mediación voluntario: Es una instancia que debe ser solicitada por el/la denunciante, quien decidirá si desea que esto se haga en conjunto con el/la inculpado/a, o si desea que se haga por separado.
 - c. En el caso de que la situación de acoso sexual se dé entre pares (colegas, estudiantes, etc), el/la denunciante tendrá la opción de solicitar el Proceso de Mediación, con el fin de llegar a un acuerdo de buena convivencia, además de eliminar las medidas cautelares que impliquen suspensión de actividades.

Cabe destacar, que el Proceso de Mediación no excluye el Proceso de Investigación, es decir, que este se llevará a cabo de igual forma. El/la psicólogo/a guiará la instancia, y de ser necesario, se contará con la presencia de el/la profesor/a jefe.
- c) Si el/la acusado/a es un/a funcionario/a, el equipo directivo deberá determinar las medidas cautelares pertinentes, las que serán informadas a el/la funcionario/a por el administrador del establecimiento en su rol de miembro del equipo de investigación.
- d) Si el/la acusado/a es un/a apoderado/a, la inspectora general aplicará la Consideración especial presente en el Reglamento de convivencia escolar presente al finalizar el artículo 17, mediante el cual se cambiará de apoderado (al menos mientras dura la investigación).
- e) Si el/la acusado/a es un/a estudiante, se aplicará el artículo 40g segmento a) del Reglamento de Convivencia escolar en caso de que la mediación no sea efectiva y no se pueda tener a ambos estudiantes agredido/a y agresor/a dentro del establecimiento.
- f) Si el/la acusado/a es un/a estudiante/a y sea factible la realización de una mediación (y que por tanto ambos puedan estar dentro del colegio en jornada normal), se dará paso a los Procedimientos para la sana convivencia: corresponden a situaciones en las cuales se puede requerir supervisión por parte de convivencia escolar a el/la inculpado/a en instancias donde el/ella podría encontrarse con el/la denunciante, tales como: gira de estudios, licenciatura, actividades de cierre de año de 4° medio, actividades fuera del colegio, fiesta de la comunidad, etc. Esta supervisión consistirá en que el profesor/a jefe y/o la inspectora

² Durante el proceso de denuncia y de la investigación misma, se les dará la posibilidad a las personas involucradas de participar en ciertas instancias, que tendrán como objetivo principal generar acciones reparatorias que disminuyan las repercusiones negativas a nivel relacional, de ambiente educacional y convivencia escolar.

El/la psicólogo/a estará encargado/a de determinar si el/la denunciante se encuentra en condiciones para participar de estas instancias y no le causarán más daño psicológico y/o emocional.

Es necesario recalcar que en las siguientes situaciones, ningún tipo de mediación será aplicable:

1. Si la persona denunciante no desea participar de la instancia.
2. Si la denuncia contempla reiteradas situaciones de acoso sexual.
3. Si las situaciones de acoso sexual implican un elevado número de denuncias hacia la misma persona inculpada.
4. Si la persona denunciante se siente amenazada física o psicológicamente por parte de la persona inculpada, o si se siente amenazada por parte de terceros/as que mantienen relación con la persona inculpada.
5. Si al momento de la mediación, la persona denunciante se encontrara bajo una situación de desventaja e inseguridad.
6. Si existe una clara situación de desigualdad de poder entre la persona denunciante y la inculpada.

de nivel, estará a cargo de mantenerse dentro de un rango físico cercano de el/la inculpado/a, y con este/a dentro de su rango visual, con el propósito de observar e intervenir en el caso de que dicho inculpado/a realice conductas que puedan calificarse de acoso sexual, o intente interactuar con el partido denunciante. El objetivo de este recurso es únicamente evitar que el/la denunciante se vea afectado/a en instancias institucionales donde no es posible separar a ambos partidos de otra forma.

3.- INVESTIGACIÓN

El equipo de investigación dará inicio a las pesquisas una vez sean notificadas las partes y en un plazo de 5 días hábiles, realizando las siguientes acciones:

- a) Entrevistas individuales con los involucrados, incluyendo a la posible víctima, posibles victimarios y los testigos. Es importante que en estas entrevistas se indague sobre la motivación del acto agresivo, el contexto y la sistematicidad de dicha conducta. (cada entrevista debe quedar registrada por escrito y firmada por el entrevistado).
- b) Revisión de expediente psico-social, académico y conductual de antecedentes presentes y pasados de la posible víctima y del posible victimario.
- c) Recolección de todos los antecedentes en una carpeta física rotulada.

4.- NOTIFICACIÓN A DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS ADOPTADAS POR EL COLEGIO A LAS PARTES INVOLUCRADAS

Al terminar el 5° día de pesquisas, el equipo de investigación presentará al Director la información recabada, en conjunto analizarán el resultado de dicha información y determinarán si la situación corresponde efectivamente a violencia sexual.

Posteriormente, constituya un episodio de violencia sexual, se pondrá en práctica Plan de acción ante situaciones de violencia sexual, que incluya una planificación de las acciones a seguir, indicando destinatarios (si éstas corresponden a un curso completo o a un grupo específico de alumnos), sanciones disciplinarias, derivaciones externas y/o internas, medidas formativas.

Al 6° día desde la recepción de la denuncia, se informará a Superintendencia de Educación, y en paralelo se citará a las partes para informar el resultado de la investigación, a saber:

- a) Reunión informativa a víctima (estudiante y/o apoderado): inspectora general entrevistará al apoderado y estudiante indicado/a como víctima, se informa acciones a seguir con el agresor y medidas reparatorias como parte del plan de acción hacia la víctima, las que pueden considerar: derivación externa, seguimiento con psicólogo interno, charla y/o dinámica a nivel curso, entre otras acciones según el caso.
En caso de que la investigación arroje información de una vulneración de derechos se procederá a judicializar el caso.
- b) Reunión informativa a víctima (funcionario/a): administrador entrevistará a el/la funcionario/a indicado/a como víctima, y se informarán acciones a seguir con el agresor y medidas reparatorias hacia la víctima: derivación externa, contención de equipo de acompañamiento, entre otras acciones.
- c) Reunión informativa y resolutive a victimario/a (estudiante): inspectora general entrevistará al apoderado y el estudiante indicado/a como victimario/a, informándole:
 - a. En caso de no constituir acción de violencia sexual: se invitará a mirar el proceso e identificar qué pudo hacer que la situación en que se involucra haya sido vista como posible violencia sexual. Se reincorporará al curso, se le hará acompañamiento, y se hará una charla al curso para remirar la situación y actuar con empatía.
 - b. En caso de constituir acoso sexual: se deriva a intervención externa (en base a los antecedentes recabados), cambio de curso (en caso de ser compañeros del mismo curso), seguimiento y acompañamiento, y condicionalidad de matrícula.
 - c. En caso de constituir abuso, estupro o violación: aplicación de expulsión mediante el artículo 37c letra c. Acciones judiciales a cargo de tribunales de familia y/o fiscalía.
 - d. En caso de que la investigación arroje información de una vulneración de derechos se procederá a judicializar el caso.
- d) Reunión informativa y resolutive a victimario/a (apoderado): inspectora general entrevistará a apoderado/a, informándole:

- a. En caso de no constituir acción de violencia sexual: se invitará a mirar el proceso e identificar qué pudo hacer que la situación en que se involucra haya sido vista como posible violencia sexual. Se reincorporará en su rol de apoderado.
 - b. En caso de constituir acoso sexual: se requiere intervención externa (en base a los antecedentes recabados), no podrá seguir ejerciendo su rol de apoderado y deberá nombrar a otro miembro de la familia cercana, aplicando de forma permanente las consideraciones especiales del artículo 17 del Reglamento de Convivencia Escolar.
 - c. En caso de constituir abuso, estupro o violación: no podrá seguir ejerciendo su rol de apoderado y deberá nombrar a otro miembro de la familia cercana, aplicando de forma permanente las consideraciones especiales del artículo 17 del Reglamento de convivencia escolar. Esta medida es independiente de las medidas judiciales.
- e) Reunión informativa y resolutive a victimario/a (funcionario): director entrevistará a funcionario/a para informarle:
- a. En caso de no constituir acción de violencia sexual: se invitará a mirar el proceso e identificar qué pudo hacer que la situación en que se involucra haya sido vista como posible violencia sexual. Se reincorporará a sus funciones.
 - b. En caso de constituir acoso sexual: se requiere intervención externa (en base a los antecedentes recabados), reubicación de funciones y/o turnos para distanciarlo/a de la víctima, otras medidas a estimar por equipo directivo.
 - c. En caso de constituir abuso, estupro o violación se procederá según la legislación vigente.

5.- RECEPCIÓN DE APELACIONES

Posterior a la entrevista de información y resolución quien haya sido considerado como victimario, podrá recurrir a la aplicación del artículo 40k: de la apelación, teniendo 15 días para solicitar al director por medio de una carta reconsiderar la medida (sea estudiante, apoderado o funcionario).

6.-SEGUIMIENTO

Se realizarán todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de violencia sexual y de género, con la finalidad de continuar con la protección de los involucrados, abordando las vivencias surgidas tras la situación experimentada.

- a) Entrevistas de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
- b) Entrevista de seguimiento con el/la victimario/a, con el objetivo de profundizar en la toma de consciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.

7.-OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

El Director del establecimiento o quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN INTRODUCCIÓN

El Colegio San Cayetano, consciente de la necesidad de resguardar los derechos de sus estudiantes y con la finalidad de prevenir situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que interfieran en su desarrollo integral ha establecido estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar las situaciones en que se puede presentar este tipo de conductas en el contexto de las actividades escolares. Para la elaboración de estos instrumentos de gestión se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia.

Objetivo: establecer estrategias de prevención para abordar posibles situaciones de agresión o hechos de connotación sexual en el contexto de actividades escolares y describir las acciones, etapas, los responsables de implementar las acciones, medidas y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de los niños, niñas y adolescentes de nuestro colegio.

I. Conceptos generales:

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan al estudiantado

A. Abuso Sexual: Contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual que lesiona la integridad sexual del alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

B. Tipos de Abuso Sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- i. Exhibición de genitales.
- ii. Realización del acto sexual.
- iii. Masturbación.
- iv. Sexualización verbal.
- v. Exposición a pornografía.

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. (Código Penal artículos 361 y 362).

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de la persona afectada, que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional (Circular N° 482, p. 21)

II. Activación del Protocolo.

El Protocolo se activará en cualquiera de los siguientes casos:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un estudiante del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro estudiante del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

En todos los casos que la víctima sea menor de 14 años y tratándose de violación cuando no haya una diferencia de dos años o más con su agresor, o de tres años en los demás tipos de agresiones o abusos sexuales, la denuncia deberá efectuarse a los tribunales de familia, de conformidad a las disposiciones establecidas en la ley de responsabilidad penal adolescente. Lo anterior, sin perjuicio de la solicitud de auxilio a la fuerza pública en los casos que se requiera.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Agresión a estudiante fuera del contexto escolar

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.- Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredida sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de convivencia escolar para que se active el Protocolo de Agresión sexual. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con	Funcionario/Encargada de convivencia escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

	entregar el documento a la Encargada de convivencia escolar.		
	2.- Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar activará el presente protocolo e informará de ello a la Dirección.		
Activación	3.- En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se procederá a presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.	Dirección (denuncia). Constatación de lesiones: encargada de convivencia escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
	4.- Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail)		
	5.- Si fuese necesario constatar lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o el funcionario que designe la dirección, en caso de imposibilidad de la primera, deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la		

	derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.		
Apoyo al estudiante	6.- Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: Derivación interna al psicólogo de ciclo		
	7.- En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarla o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarla.		
	8.- Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de convivencia escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de la estudiante	Encargada de convivencia escolar	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho
Plan de acompañamiento	9.- Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones: Plan de acompañamiento y	Equipo multidisciplinario	Plazo activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad

	<p>apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p>		de ampliar según estado del alumno.
	<p>10.- De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>		
	<p>11.- Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y a la Encargada de convivencia escolar y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>		
Cierre del protocolo	<p>12.- Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p>	Encargada de convivencia escolar	

Monitoreo post protocolo	13.- 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja protocolo) de vida del estudiante.		10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	14.- La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento

Si un alumno relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredida sexualmente por un estudiante del mismo colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otra estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.- Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de convivencia escolar para que active el presente protocolo.	El que tome conocimiento del hecho. Denuncia: Director.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	2.- Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar familia si es menor de dicha edad.		Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de
	3.- Información al Apoderado. La Encargada de convivencia escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredida/o y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la		Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	<p>situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto.</p>		
	<p>4.- La entrevista se realizará con la encargada de convivencia escolar</p>		<p>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>Indagación/Apoyo al estudiante</p>	<p>5.- En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarla por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizar.</p>		
<p>Indagación/Apoyo al estudiante</p>	<p>6.- 6. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Activación del Plan de acompañamiento del alumno: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p>

	docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.		
	7. Entrevista con los apoderados del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).	Encargada de convivencia escolar.	Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
	8.- También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.	Encargada de convivencia escolar/ Dirección según sea la falta, en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias	
	9.- Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad.		
	10.- Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de convivencia escolar o Dirección, según sea la falta, citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la		

	reconsideración de la medida.		
	11.- Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.	Dirección en la resolución de la carta de solicitud de reconsideración.	
	12.- Resolución final de la solicitud de reconsideración.		
Cierre del protocolo	13.- Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de convivencia escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
	14.- De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de convivencia escolar	
Monitoreo post protocolo	15.- La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de convivencia escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.-. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar	El que tome conocimiento del hecho. Denuncia: Director.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

	para que active el presente protocolo.		
Denuncia	2.- La Encargada de convivencia escolar deberá informar a la Dirección la activación de este protocolo.		Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho
	3.- Si el hecho es constitutivo de delito se deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales.		
	4.- Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.		Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.
Indagación/Apoyo al estudiante	5.- En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la alumna/o, acompañarla por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarla o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarla. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.		
Activación	6.- Notificación al Apoderado. La Encargada de convivencia escolar se comunicará con el apoderado de la alumna/o agredida/o. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a	Encargada de convivencia escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho

	<p>entrevista se hará por medio de la agenda escolar y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con la Directora y la Encargada de convivencia escolar.</p>		
	<p>7.- En caso de agresión física que haya provocado lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección en caso de imposibilidad de la primera, acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</p>	Encargada de convivencia escolar.	
Apoyo al estudiante	<p>8.- Medidas de protección del estudiante. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del estudiante, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p>	Encargada de convivencia escolar	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>

	9.- Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases digital, hoja del estudiante. Cuidar la confidencialidad.		
Cierre del protocolo	10.- Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de convivencia Escolar del ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante.		10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	11.- De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
Monitoreo post protocolo	12.- La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de convivencia escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

4.- Agresión sexual por un apoderado del Colegio

- En caso de que un estudiante relata haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio (perteneciente a la comunidad educativa) se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado o tutor con la **finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente** dentro de las 24 hrs del relato.
- Si no se cumple dicha acción, el colegio realizará una medida de protección y se le brindará todos los apoyos descritos anteriormente al alumno (2b).
- En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.
- **Responsable de este protocolo: Director y Encargada de Convivencia Escolar.**

5.- Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.

- Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios

esporádicos, se **activará el protocolo de vulneración 3**, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

- En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.
- Se le brindará al estudiante todos los apoyos descritos anteriormente al alumno (2b).
- **Responsable de este protocolo: Director y Encargada de Convivencia Escolar.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO O SUS INMEDIACIONES

Objetivo del protocolo: Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución

Estrategias de prevención: Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias para desarrollar:

- Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, Charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de orientación.
- Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
- Capacitación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención. Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

a.-Definiciones: Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

- **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos. (Esta definición se complementa con la

indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000, DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones)

- De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

Acciones que se consideran dentro de este protocolo:
- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.).
- Porte de drogas o alcohol
- Distribución o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

b. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos: Se incluyen las siguientes situaciones:

1. El Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra)
1. B. Estudiante con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.
1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).
2. Consumo por un funcionario del Colegio.

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

3.a. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un funcionario en el colegio o en actividades complementarias institucionales

c. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

- Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestras estudiantes en proceso de desarrollo tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.
- **Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.** Los estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en la Inspectoría del colegio del colegio.
- Para ello, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada administrativa (inspectoría) el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

Procedimientos:

Estudiante que consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, gira de estudio, centros de alumnas, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No es debido el acto de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo, distribución y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.- Un estudiante que es sorprendido en el colegio portando, distribuyendo, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se		Al tomar conocimiento del hecho.

	<p>encuentre con hábito alcohólico, en estado de ebriedad o drogada, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado</p>		
	<p>2.- Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará el RIE, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolverlo al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar quien activará el protocolo.</p>	
	<p>3.- Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el</p>		

	alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio		
	4.- Se deberá dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar y dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).		
	5.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno permitiendo que en todo momento se encuentre acompañada de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición		
Indagación / apoyo a la estudiante	6.- Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado del alumna/o para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar/ Dirección si se debe hacer denuncia.	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.
	7.- Se procederá a realizar entrevistas al alumno/o procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante		Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.

	y la confidencialidad de la información		Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.
	8.- Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Dirección hará la denuncia correspondiente		
	9.- En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio.		
	10.- Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), la Encargada de Convivencia Escolar informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene		

	contacto a fin de analizar una posible derivación.		
	11.- Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.		
	12.- Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado a la alumna y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.		Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.
	13.- En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.		
	14.- Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los		

	apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante		
	15.- Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes		
	16.- 6. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con el alumno como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.		
Acompañamiento	17.- Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno y del curso. De ello se informará a la encargada de convivencia escolar y a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno		Plazo seguimiento: mientras esté vigente el protocolo pudiendo ampliarse a través de la fase de monitoreo post protocolo.
Cierre del protocolo	18.- Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.		10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)

	19.- De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la alumna		
Monitoreo post protocolo	20.- La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del alumno.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

- **Estudiante con signos de consumo fuera del colegio. En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a la Encargada de convivencia escolar para que se active el protocolo de consumo.	Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento. En caso de que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la oficina de la encargada de convivencia escolar para evitar su exposición a la comunidad
Conocimiento	2.- La Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre de la alumna, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Dirección y dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno)	Encargada de Convivencia Escolar	
	3.- 3. La Encargada de convivencia escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio.		
Activación	4.- . Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará		Dentro del día en que ocurre el suceso.

	<p>que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno</p>		
	<p>5.- Derivación interna al psicólogo en caso de que el consumo no sea por prescripción médica.</p>		
	<p>6.- En caso de que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a informar a Dirección para que realice la denuncia correspondiente.</p>	Denuncia: Director	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho
	<p>7.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañada, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</p>		
	<p>8.- Se evitará en todo momento someter al alumno a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos</p>		

	<p>9.- Entrevista con el apoderado: En caso de que el consumo no sea por prescripción médica, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevista: 2- 4 días desde que se tomó conocimiento del hecho.</p>
<p>Activación/Apoyo a la estudiante</p>	<p>10.- Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado a la alumna y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el colegio En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo activación Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado de la alumna.</p>

	<p>instituciones de derivación. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a la encargada de convivencia escolar y a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno</p>		
	<p>11.- Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>		
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>12.- Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
	<p>13.- De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	
<p>Monitoreo post protocolo</p>	<p>14.- La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del alumno.</p>		<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

- **Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.-Se deberá informar a la Encargada de convivencia escolar y a Dirección/ con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe y éste a la Encargada de Convivencia Escolar, y éste a Dirección.	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
	2.- Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el colegio.		
	3.- Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.	En caso de realizar denuncia será presentada por Dirección (La denuncia será presentada por Dirección ante Fiscalía o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.	
	4.- Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento a la alumna durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado,	Equipo directivo	Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.

	<p>si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p>		
Indagación y apoyo al estudiante	<p>5.- La Inspectora general, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE. Informará equipo directivo.</p>	Inspectora general	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho
	<p>6.- Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso</p>		Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida; Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso.
	<p>7.- De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>		
	<p>8.- En caso de que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro</p>		

	para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.		
	9.- Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.	Equipo de convivencia escolar	
	10.- Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir a la alumna la continuidad de su proceso escolar.		
Cierre del protocolo	11.- Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, La Encargada de Convivencia Escolar del ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
	12.- De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del alumno		
Monitoreo post protocolo	13.- La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del alumno.	Encargada de Convivencia Escolar y su equipo multidisciplinario	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

- **Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, salidas, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra)**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.- El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno del hecho.	Profesor a cargo de la actividad Encargada de convivencia escolar En caso de realizar denuncia será presentada por la Dirección	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
	2.- Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo		

	electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.		
	<p>3.- 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. (En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año) En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarla o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p>		
	<p>4.- Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p>		
	<p>5.- Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las</p>		

	autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de investigación		
Indagación/ Apoyo al estudiante	6.- La inspectora general, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE.	Inspectora general	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.
	7.- Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. En caso de que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación		
	8.- Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.	Equipo de convivencia escolar	
	9.- . Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.		
	10.- De todo lo que se acuerde se entregará,		

	por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.		
	11.- Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.		
Cierre del protocolo	12.- Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la encargada de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	Encargada de convivencia escolar/ Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	13.- . La Encargada de Convivencia monitorea el progreso del alumno.	Encargada de Convivencia Escolar y su equipo multidisciplinario	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

- **Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio.**

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contemple la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos para la salud, integridad y desarrollo de nuestros alumnos que implican las adicciones y abordar las situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol. Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

- **De las medidas formativas**

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de

asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras. También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna (Literal punto iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc)

- **De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.**

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo (Literal punto iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc)

- **Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- 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, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

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

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de un mail, si fuese necesario;
- Correo electrónico del o los apoderados registrados en la matrícula.

- **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 reuniones de equipo, entrevistas y por mail. (Literal punto v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc)**

- **La obligación de resguardar la intimidad e identidad de estudiantes involucrados.**

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de estudiantes involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno estará acompañado por un funcionario del colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del

alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno.

- **Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un funcionario o funcionaria en el colegio o en actividades complementarias institucionales.**

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de que sea un profesor, asistente de la educación quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La Dirección del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

- **Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.**

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

RUTINA DE ASEO DE INSTALACIONES EDUCATIVAS

Rutina diaria de aseo general		
Horario	Tarea	Requisito
Inicio de jornada	Aseo de oficinas (pisos y cubiertas de mesas)	Limpiador multiuso para pisos y superficies, mopa, escoba, pala lustra mueble, paño de sacudir, abrillantador y removedor de piso flotante.
	Abrir salas de clases y baños	
	Aseo de salas jornada vespertina	
En cada recreo	Dejar salas abiertas para ventilación, no puede haber niños dentro de las salas	
	Supervisión de baños y quiosco	

Luego de cada recreo	Asear baños y recargar los dispensadores de jabón y papel. (cuando corresponda)	Cerrar baños por 20 minutos después de cada recreo.
En horario de clases	Aseo de espacios comunes (barrer pasillos, limpiar barandas, vidrios, otros)	
Almuerzo	Calentar almuerzos de estudiantes	Guantes desechables
Después de almuerzo	Aseo de comedor estudiantes/funcionarios. Una vez a la semana aseo profundo (muebles, refrigerado, microondas, dispensadores, etc.).	Solución de cloro o desinfectante, atomizador, esponja, paño amarillo.
Término de la jornada diurna	Aseo de salas de clases, borrar pizarra, botar basura y posterior cierre de salas. Una vez a la semana (trapear pisos, sacudir muebles). Una vez al mes aseo profundo (vidrios, luminarias, cortinas).	Atomizador 1,5lt, escoba, pala.
	Retirar bolsas de basura de todos los basureros	
1 veces al día	Aseo de baños trabajadores(as)	
Inter jornada	Desinfección del colegio	
Recepción turno portería	Diariamente: Aseo de veredas y patio delantero (espacio entre ambos portones y hasta el primer palto y entrada a recepción)	Pala, escoba, bolsas de basura, barre hojas en caso de ser necesario.

Rutina de aseo: otros asistentes, docentes y estudiantes

Cada clase	Al terminar: profesor o profesora, supervisa que todos los estudiantes dejen ventanas abiertas y se retiren de la sala. Además, lleva libro y controles a inspectoría.	Profesor(a)
En cada recreo	Dejar salas abiertas para ventilación, no puede haber estudiantes dentro de las salas.	Inspector de jornada
	Supervisión de baños y quiosco	Inspector de jornada

Procedimiento de aseo en cada espacio educativo

Lugar	Periodicidad	Acciones
Salas de clases, laboratorios, biblioteca	Diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer 2. Vaciar papelerero 3. Borrar pizarra 4. Registrar bitácora 5. Cerrar ventanas 6. Apagar y desenchufar artículos electrónicos 7. Cerrar la puerta de la sala
	1 vez a la Semana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los puntos anteriores 2. Sacudir muebles

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Aplicar lustramuebles donde corresponda 4. Sacudir/barrer canaletas eléctricas y guardapolvo. 5. Trapear pisos con solución de líquido desinfectante.
	1 vez al mes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los puntos anteriores 2. Limpiar vidrios (por dentro y por fuera y sus marcos) 3. Limpiar luminarias colgantes (sacudir y retirar basura u objetos) 4. Limpiar parte blanca de las cortinas black out.

Lugar	Periodicidad	Acciones
Oficinas	diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer 2. Trapear pisos con solución de líquido desinfectante. 3. Vaciar papelerero 4. Sacudir mesones, y superficies
	1 vez a la Semana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los puntos anteriores 2. Aplicar lustramuebles donde corresponda 3. Sacudir/barrer canaletas eléctricas y guardapolvos 4. Aplicar abrillantador (en los pisos que corresponda)
	1 vez al mes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los puntos anteriores 2. Limpiar vidrios por dentro y por fuera y sus marcos 3. Limpiar persianas 4. Aplicar removedor de piso flotante

Lugar	Periodicidad	Acciones
Baños y camarines	diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer 2. Vaciar papeleros 3. Trapear (ventilar para que se seque) 4. Secar mesones y superficies 5. Aplicar cloro o desinfectantes en inodoros y duchas
	1 vez a la Semana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los puntos anteriores 2. Limpiar espejos 3. Aplicar limpiador en crema en todos los artículos enlozados y cromados. 4. Limpiar bancas 5. Limpiar dispensadores y recargarlos.
	1 vez al mes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puntos anteriores 2. Aplicar lustramuebles en mesones de melamina café 3. Limpiar azulejos/cerámicas

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Limpiar puertas. 5. Limpiar vidrios y marcos de ventanas.
--	--	---

Lugar	Periodicidad	Acciones
comedores	diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar mesas, sillas y mesones 2. Trapear piso con solución de limpia pisos
	1 vez a la Semana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar microondas 2. Limpiar dispensadores y recargarlos 3. Limpiar horno 4. Limpiar termos 5. Ordenar mesones
	1 vez al mes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Renovar paños de cocina y esponjas 2. Limpiar refrigerador (botar artículos antiguos, usados o vencidos). 3. Desechar loza personal que lleve más de 1 semana sin guardarse. 4. Limpiar vidrios y cortinas.

Lugar	Periodicidad	Acciones
cancha	diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recoger basura de galerías
	1 vez a la Semana	<ol style="list-style-type: none"> 2. Barrer galerías 3. Retirar telas de arañas
	1 vez al mes	<ol style="list-style-type: none"> 4. Barrer la cancha.
	Cuando corresponda	<ol style="list-style-type: none"> 5. Barrer agua por lluvia o rocío. 6. Lavar galerías con hidro lavadora

Lugar	Periodicidad	Acciones
Pasillos y exteriores	diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recoger papeles después de cada recreo 2. Vaciar papeleros de salas en papeleros grandes (después de cada almuerzo)
	1 vez a la Semana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar bancas y mesas con desinfectante 2. Sacudir barandas o pasamanos 3. Sacar telas de arañas. 4. Limpiar mesas de juegos.

	1 vez al mes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar pizarras con alcohol o diluyente 2. Limpiar aleros de ventanas
--	--------------	--

Lugar	Periodicidad	Acciones
Jardines (primavera- verano)	diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regar jardines 2. Limpiar residuos o basura 3. Retirar bolsas de basura para retiro del camión
	Semana por medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cortar pasto 2. Podar enredadera morada 3. Hormar cardenales
	1 vez al mes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podar ligustrinas 2. Ordenar jardineras
	Cuando correspond a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar copa de árboles 2. Cosechar frutales 3. Retocar tazas y canales 4. Aplicar herbicida o similar

Lugar	Periodicidad	Acciones
Jardines (otoño- invierno)	diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer hojas 2. Limpiar residuos o basura 3. Retirar bolsas de basura para retiro del camión
	1 vez a la semana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regar jardines 2. Hormar cardenales o colas de zorro
	1 vez al mes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cortar el pasto 2. Ordenar jardineras 3. Limpiar canaletas
	Cuando correspond a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podar o trasplantar/ levantar copas 2. Cosechar frutales 3. Retocar tazas y canales

PROTOCOLO DE MANTENCIÓN

Propósito

Organizar las tareas relativas al cuidado, mantención y prevención de las instalaciones del CTE San Cayetano, indicando acciones según periodicidad y responsables.

Fundamento

Cada acto que realizamos representa nuestra cultura y características institucionales, y en el ámbito de la mantención todos somos responsables de cuidar nuestro colegio ya que en él pasamos gran parte de día, y depende de todos que se mantenga como un espacio agradable. Toda vez que hacemos un uso correcto de recursos e instalaciones el quehacer pedagógico se desarrolla de mejor manera y la comunidad escolar puede sacar el mayor potencial de cada espacio. Así mismo cuando algún utensilio, mobiliario o instalación se deteriore (por uso o daño), existe un procedimiento de notificación y reparación/reposición.

Áreas

1. Jefe del Área: Inspectora General Kissy Patiño
2. Auxiliares de Mantención: Ángel Parraguirre y Nelson Bugueño
3. Auxiliares de aseo: Angélica Sánchez y Oriana Mandiche
4. Seguridad:
 - a. Portería diurna: Susana De la jara

Tareas de larga periodicidad

Tarea	periodicidad	Responsable	Requisito
Fumigación, desratización y sanitización.	2 veces al año	Empresa externa	Tarea se realiza fin de semana o feriado, no debe haber personas en el recinto.
Revisión, mantención y cambio de extintores	1 vez al año	Empresa eterna	
Mantención y reparación general de mobiliario e instalaciones	1 vez al año	Equipo de mantención y aseo.	Se realiza cuando no se encuentran estudiantes en las instalaciones.
Mantención aire acondicionado	Según requerimiento	Empresa externa	
Mantención de termoeléctricos	1 vez al año	Empresa externa	
Repintar bordes de seguridad (amarillo)	1 vez al año	mantención	
Podar árboles grandes	1 vez al año (mayo a julio)	Empresa externa	
Limpieza de vidrios	1 vez al mes	Equipo de aseo	
Limpieza de bodegas	1 vez al semestre	Equipo de mantención	
Registro de inventario	1 vez a la semana	Encargados de mantención	
Reporte de incidencia de daños por uso, descuido o mal uso.	Cuando ocurra	Quien identifique la incidencia (cualquier estamento del colegio)	Reportar en bitácora de incidencias presente en la inspectoría o por correo a inspectoria@colegio...

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON SALUD MENTAL

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Durante la trayectoria escolar de los estudiantes, en ocasiones se ven enfrentados a diferentes dificultades, que se pueden asociar a situaciones familiares, problemas de salud mental, vulneración de derechos u otras situaciones sociales de difícil abordaje. Por tanto, es necesario considerar procedimientos, que, por una parte, permitan comprender el problema y sus causas y, por otra, tomar las medidas para resolver y resguardar la integridad de todos los actores de la Comunidad.

De acuerdo a la Guía de prevención suicidio en Establecimientos Educacionales “MINSAL, con colaboración MINEDUC- 2019 se consideran los siguientes conceptos:

a) Se entenderá por Ideación suicida un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.

b) Se entenderá por Intento de suicidio una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

c) Se entenderá por suicidio consumado a acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Colegio debe considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras acciones autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De lo anterior se desprende lo siguiente:

a) Dar a conocer a todos los estamentos el protocolo relacionado con situaciones de trastorno de salud mental e ideación suicida.

b) Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema, a través charlas, talleres, cartillas informativas.

c) Dar a conocer alternativas de apoyo existentes en el Colegio y fuera de él, en caso de encontrarse frente problemas sin salida aparente.

d) Abordar el tema con los estudiantes en unidades de orientación, y con el apoyo y asesoría del Equipo Psicoeducativo.

e) Apoyar a las familias de estudiantes en riesgo para colaborar junto con los profesionales de salud, que la atienden, en la detección de señales de alerta en el hogar.

f) Equipo psicoeducativo entrega pautas a los docentes y asistentes de la educación para detectar estudiantes y compañeros de trabajo que presenten conductas de riesgo.

g) Las conductas **autolesivas** son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer

abordaje en el establecimiento educacional, informar al apoderado y posterior derivación a la Red de Salud, esto **incluye el consumo de fármacos**.

El Colegio utilizará como redes de apoyo para el abordaje de situaciones relacionadas con trastornos de salud mental el Servicio de Salud más cercano.

El establecimiento define procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, los que se encuentran establecidos en el siguiente protocolo de acción

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DIAGNOSTICADOS

Los estudiantes que durante el año presenten situaciones psiquiátricas que requieran tratamientos por un tiempo prolongado se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Detectado o conocido el caso se inspecciona el caso al equipo psicoeducativo quien realiza entrevista con estudiante y luego con sus padres o apoderados.
- 2.- Se solicita el certificado médico correspondiente con las indicaciones médicas que deben aplicarse en el Colegio.
- 3.- Se autoriza al estudiante para asistir a los controles médicos correspondientes.
- 4.- El Equipo Psicoeducativo en conjunto con UTP, Inspectoría General y Profesor Jefe establecer un plan de trabajo con el estudiante, definiendo adecuaciones pedagógicas y administrativas, que permitan aportar a la mejora de su condición de salud.
- 5.- El equipo psicoeducativo realizará seguimiento del caso para evaluar los avances y las adaptaciones sugeridas por especialistas.
- 6.- Si no ha terminado el año escolar y los especialistas tratantes solicitan, a través del apoderado, finalizar su proceso anticipadamente, se establecerá un plan de trabajo según la situación lo amerite.
- 7.- El alumno (a) en ningún caso perderá su derecho a licenciarse o graduarse, en caso de 4° medio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA

El siguiente protocolo tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades. Fuente: “Guía prevención suicidio en Establecimientos Educacionales” MINSAL con colaboración MINEDUC 2019.

- 1.- Recepción de la información y acogida
 - a) La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado.
 - b) Este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

2.- Mostrar interés y apoyo

- a) Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y

confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando interés por la conversación cuidando en todo momento de:

b) Hacer las preguntas correctas, manteniendo la calma, no enjuiciando, agradeciendo la confianza, indagando si está en tratamiento con especialista e invitando a recibir ayuda. **c)** Derivar a inspectoría general, quien a su vez expone el caso al equipo psicoeducativo, informando a Dirección. El Equipo Directivo queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor jefe, mientras la psicóloga procede a realizar la entrevista correspondiente. **d)** Tratándose del caso de un funcionario, éste será abordado por la Dirección del Colegio quien coordinará la atención con nuestros profesionales de apoyo para su derivación a un médico especialista.

3.- Entrevista psicológica

a) Atender el caso de manera urgente, ofreciendo el apoyo y orientación y evaluando el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”. A partir de los resultados obtenidos se debe tomar contacto inmediato con el apoderado.

4.- Informar a la familia

a) En esta reunión debe participar el profesor jefe y la psicóloga. Se resguardará la información entregada por el estudiante, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante.

b) Entregar datos de redes asistenciales

c) Recalcar la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos.

Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

d) En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.

e) Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

5.- Seguimiento

a) Dirección y psicólogo/a del Colegio determinan volver a reunirse (no más de 3 semanas) con la familia y profesor jefe para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al Colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA Y ACCIONES DE PREVENCIÓN

1.- Contactar a los padres para corroborar la información: Al recibir información respecto a un posible intento suicida la Dirección del Colegio contactará a la familia para corroborar los hechos y en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento.

En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

2.- Organizar reuniones con el equipo escolar: Dirección debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y asistente de la educación del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante.

3.- Preparar la vuelta a clases

a) Se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases.

b) Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el Colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

4.- Seguimiento

a) Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, el equipo psicoeducativo debe coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual de el/la estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

b) Tratándose del caso de un funcionario, se tomará contacto con la familia para conocer su estado de salud y verificar que se encuentre en tratamiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO

1.- Recabar antecedentes y contactar a la familia.

a) La Dirección del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia.

2.- Información a la Comunidad

b) La Dirección del establecimiento gestionará una reunión de manera urgente con el departamento psicoeducativo, profesores de él o la estudiante, encargado de convivencia, en donde se organizará una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial y la forma de informar a los estamentos correspondientes (CGPA-CCEE) siempre que la familia autorice.

3.- Atender a los estudiantes

a) La actividad con el curso es llevada a cabo por el/ la profesor/a jefe. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto al equipo de convivencia escolar.

b) El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- 1.- Quien reciba la información, debe solicitar apoyo adulto a la inspectoría o a cualquier funcionario del establecimiento.
- 2.- El adulto que se encuentre atendiendo la situación, debe inmediatamente comunicar a la Dirección del establecimiento para contactar a los apoderados e informar que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano.
- 3.- El encargado de Convivencia Escolar debe emitir un reporte de los hechos, el cual se encontrará a disposición en caso de investigación médica.
- 4.- En el caso que el hecho ocurra en una actividad fuera del establecimiento o gira de estudio, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia. En paralelo, los demás acompañantes deberán informar a la Dirección del establecimiento para que informe de los hechos a los padres y/o apoderados del alumno.
- 5.- El estudiante debe estar acompañado siempre por un adulto responsable que designe Dirección, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.
- 6.- Para el reingreso del estudiante la Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional. Las sugerencias del especialista tratante deben ser por escrito.

1.- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.

2.- Solicitar ayuda y comunicar a la Dirección del establecimiento sobre el hecho. 3.- Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química.

SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO O POR AGENTE QUÍMICO Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros. “Agente químico” se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.

4.- La Dirección determinará el personal que debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a las autoridades correspondientes

5.- En el caso que el suicidio sea por un agente químico que ponga en riesgo a la comunidad escolar, se debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químico, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación. Luego la Dirección solicita al encargado de Convivencia Escolar junto a Inspectoría General que realicen un informe con la finalidad de poder explicar a las autoridades correspondientes sobre lo ocurrido.

6.- Se realiza el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.

7.- La Dirección informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, informará a la Corporación Educacional y acordará con ella la información al CCPP y, si es el caso, a los medios de comunicación.

8.-Dirección debe informar a los docentes de los hechos acontecidos y activar protocolo en conjunto con el equipo psicoeducativo del Colegio.

9.- Los Docentes llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia y colaborar con el personal asistente de la educación para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y éste deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.

10.-Dirección debe declarar duelo, informar al personal y coordinar con el encargado de Seguridad la información a la Asociación Chile de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.

11.- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS, ARTÍCULOS EXPLOSIVO E INCENDIARIOS U OTROS OBJETOS CON FINALIDAD DE AGRESIÓN

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa, del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Definición De “Arma”

1. Arma “blanca” o “corto punzante”, es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

2. Arma de “fuego”, es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

3. Para el caso del Establecimiento, se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir, tales como electroshock, gas pimienta, manoplas, etc. También objetos modificados para agredir, como palos con clavos sobresalientes.

	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1	Todo miembro de la comunidad educativa que sorprenda a algún estudiante portando o usando algún artículo mencionado como constitutivo de agresión debe informar inmediatamente al Inspector General.	Comunidad educativa Inspectoría general	inmediato

	Evaluar si se requiere la evacuación inmediata de los estudiantes y funcionarios del establecimiento. (*)		
2	Inspectoría General llamará al estudiante, exigiendo que se presente con todas sus pertenencias. En caso de que el estudiante se niegue a entregar el objeto, se llamará al apoderado para que autorice la revisión de dichas pertenencias.	Inspectoría general	
3	Inspectoría General hará la respectiva entrevista para aclarar los hechos, de lo cual debe quedar registro escrito, que deberá ser leído y firmado por el estudiante.	Inspectoría general	
4	En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento, se le hará llegar información a través a una visita domiciliaria o por carta emitida por el establecimiento, dejando medio de verificación que acredite que fue entregada tal información.	Inspectoría general Profesor jefe Equipo de convivencia	
5	Se adjuntarán los antecedentes e información de los hechos para ser entregados al Director, quien será el responsable de denunciar lo ocurrido, ya que son estudiantes mayores de 14 años y portar un arma en un establecimiento educativo es un delito y una falta grave al reglamento interno. La denuncia debe hacerse en un plazo no mayor a 24hrs. de la toma de conocimiento. Una vez que la situación se encuentre bajo control, se deberá aplicar procedimiento para casos que atenten gravemente contra la convivencia escolar (Ley Aula segura).	Director	
6	Se registrará la observación en la hoja de vida del estudiante por ser una falta muy grave al reglamento interno.	Inspectoría general Profesor jefe	
7	Se mantendrá seguimiento del proceso judicial del estudiante, entregando apoyo y orientación.	Inspector general Profesor jefe Equipo de convivencia Director	

Nota (*): Evacuar parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de todos los miembros de la comunidad educacional, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO EVALUATIVO

Insertar aquí manual.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

PROPÓSITO

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

A continuación, se describen cuáles son los derechos y deberes de los/las estudiantes y apoderados

del CENTRO TÉCNICO EDUCACIONAL SAN CAYETANO y posteriormente se deja en manifiesto un protocolo de acción que describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de nuestros/as estudiantes en condición de embarazo y maternidad o paternidad adolescente.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

Derechos de estudiante en condición de embarazo

- Recibir trato respetuoso de todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades complementarias al Currículum (talleres, salidas pedagógicas, entre otras).
- adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Lo que será acordado entre inspectoría y el apoderado.
- asistir a los servicios higiénicos cuando lo requiera.
- tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio. Este sistema de evaluación alternativo corresponderá a poder recibir guías y trabajos a realizar en su domicilio y luego presentarlos para revisión y evaluación. Este sistema será coordinado por la tutora escolar y dependerá del caso particular de cada estudiante, es importante destacar que se firmaran compromisos que especifiquen plazos y vías de entregas.
- En los casos que por prescripción médica la estudiante deba realizar actividades físicas y/o deportivas diferentes a las contempladas en el programa de la asignatura de Educación física debe presentar certificado médico que indique el tipo de ejercicios permitidos o si amerita eximirse de realizar ejercicios.
- ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso.

Deberes de la Estudiante en condición de embarazo.

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a Inspectoría General, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar a Inspectoría los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo, dupla psicosocial adjuntara copia a expediente de la estudiante.

Derechos de la/el estudiante en condición de maternidad o paternidad adolescente.

- amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante (mediante documento formal) y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).³
- Durante la jornada escolar, la estudiante tiene derecho a solicitar permiso para ir a enfermería a extraerse leche.
- La/El estudiante tiene derecho a solicitar permisos y adecuación de horarios de entrada o salida, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el apoderado en respectiva coordinación con Inspectoría General)

³ El apoderado deberá encargarse de mantener firmado el registro de retiro de estudiantes.

- La/ El estudiante podrá solicitar al colegio un certificado de horario de clases para presentar en el jardín o guardería de su hijo/a, para poder cumplir con el horario de clases.
- La/El estudiante tiene derecho a ausentarse del establecimiento por enfermedad de su hijo al tratarse de los cuidados acordes a su rol de madre o padre, se debe justificar inasistencia a través de certificado médico o carnet de salud para acceder a la reprogramación de evaluaciones (de acuerdo a normativa laboral, un año de vida de hijo).

Deberes de los estudiantes en condición de maternidad o paternidad adolescente.

- La / El Estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de padre o madre, entregando los antecedentes correspondientes a Inspectoría General.
- La / El Estudiante, para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de ella/él, con los respectivos certificados médicos, entregándolos al inspector de nivel al reintegrarse al colegio.

Derechos de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo o maternidad/ Paternidad.

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, de la/el estudiante, de la familia y del Establecimiento Educacional.

Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo o maternidad/ paternidad.

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- El apoderado es el representante del/a estudiante, y como tal es quien debe comunicarse con inspectoría general para gestionar las solicitudes necesarias.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de una semana o en presencia de una licencia, el apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio, si el apoderado no se presenta, se contactará por llamada telefónica y en caso de no obtener respuesta se realizará visita domiciliaria, de estas acciones quedará registro en el libro de clases.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- El apoderado tendrá el deber de firmar un compromiso de acompañamiento, donde señale su consentimiento para el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1: Comunicación al colegio.

La/el estudiante que comunica su condición de maternidad/paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la /el estudiante establecer vínculos de confianza inicial con su colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del derecho a la educación . Luego, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, al profesor/a Jefe y al Encargado de Convivencia Escolar.

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la Estudiante al colegio implica las siguientes acciones:

- a) Acoger y contener, estableciendo confianza con la Estudiante.
- b) Informar a la Dirección.
- c) Derivar al Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
- d) Cautelar la privacidad de la información.

Fase 2: Citación al apoderado

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la estudiante en condición de embarazo, la dupla Psicosocial del establecimiento realiza citación al apoderado de la estudiante a través de llamada telefónica y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro del expediente de la /el estudiante, el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado el profesor (a) Jefe y/o dupla Psicosocial registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- a) Citación al apoderado por parte del/la Profesor/a Jefe.
- b) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- c) Entrevista al apoderado (Profesor Jefe o dupla).
- d) Se debe orientar el/ la estudiante y apoderado para que conozca las redes de apoyo a las que pueden acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.
- e) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- f) Archivo de documentos.

Fase 3: Plan académico

El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General, el Profesor Jefe, UTP y PIE (si corresponde), analizan la información recogida y valoran la situación. Se elabora una programación del trabajo escolar, se evalúa posible tutoría, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para las estudiantes en condición de embarazo es coordinada entre los profesores de las distintas asignaturas o módulos de Formación Técnico Profesional y tutora e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Determinación plan académico para la Estudiante en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- a) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante.
- b) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada. (UTP, tutora, Profesor/a Jefe)

Fase 4: Bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la Estudiante, en condición de embarazo o maternidad por parte dupla Psicosocial, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y

entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador, trabajadora social y Profesor Jefe.

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- a) Se elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- b) Dupla psicosocial lleva a cabo un seguimiento a través de entrevistas a las/los alumnas/os y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- c) Tutora lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.
- d) En el caso que sea necesario se activan redes internas para trabajo part time y vínculos con prácticas profesionales remuneradas.

Fase 5: cierre

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado para apoyar a las estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del equipo. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas y al apoderado, se archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- a) La dupla Psicosocial elabora un informe final.
- b) La dupla Psicosocial hace entrega del informe final a la Dirección del colegio, a la Coordinación de Ciclo, al Profesor/a jefe y al apoderado.
- c) Se genera el cierre del proceso.

REDES DE APOYO

Se debe orientar el/ la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.

De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

- Institución: Ministerio de Salud. Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- Institución: Ministerio de Desarrollo Social. Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio: Chile Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

1- El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con Registro Social de Hogares más vulnerable; deben acercarse al Municipio de Puente Alto o según corresponda.

2- Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400

- Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles. Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde el/ la estudiante puede llevar a su hijo mientras él /ella sigue estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, muy cerca de liceos y colegios para que puedas

compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

- Institución: Instituto Nacional de la Juventud. Dirección web: www.injuv.gob.cl/

Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

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

Estrategias de Prevención de la violencia escolar

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos los alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el colegio ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar. Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente 2020-2021.
2. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
3. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
4. Charlas y talleres sobre buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
5. Difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar (RICE) actualizado y sus protocolos asociados.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en espacios comunes, recreos y cambios de hora, hora e inicio y término de la jornada

Protocolo de Violencia Escolar

Objetivo: Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Subclasificación de situaciones de violencia escolar
1.- Violencia entre estudiantes	1.1 Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas, discriminación) 1.2 Acoso escolar 1.3 Acoso escolar presencial 1.4 Acoso escolar virtual o ciberacoso
2.-Violencia (maltrato) relación asimétrica	2.1 Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 2.2 Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
3.- Violencia entre adultos de la comunidad escolar	3.1 Entre funcionarios del colegio. 3.2. Violencia de apoderado a funcionario. 3.3 Violencia de funcionario a apoderado. 3.4 Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

Definiciones (determinadas por la ley)

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 aquellos entre individuos, sino también los 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: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. 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 aprendido. Cuando se trata de niñas, niños 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 198 grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

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 estudiante o párvulo u otra integrante de la comunidad educativa.

d. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (*Artículo 16 B Ley 20.370*).

e. 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 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
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 alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

Criterios generales a considerar:

1. Medidas y Forma de comunicación con los 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 alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo a la alumna y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;

- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Así mismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente (explicar mejor con el título del cuadro al que se hace referencia).
- La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:
- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información en el libro de clases y via email
- 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 reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

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

- Considerar la activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

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

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Información al Consejo de profesores en donde participa el profesor jefe del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
 - Entrevistas con encargada de convivencia en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través de la dupla psicosocial y convivencia escolar
 - Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos) - Derivación externa de las alumnas para reforzar la labor de la dupla psicosocial del colegio.
- **Medidas formativas para los agresores:**
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe, convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del alumno.
 - Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor de la dupla psicosocial del colegio.
- **Medidas Reparadoras para los agresores:**
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Restitución 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 muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE

- **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 las alumnas.

4. 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 vulneración derechos contra un/a estudiante. Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal (Literales puntos viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc).

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Funcionario encargado de la denuncia:

El Director del establecimiento, o quien lo subrogue en el acto; Se entenderá a todo evento que en caso de imposibilidad por ausencia del director para efectuar la denuncia lo subroga el jefe de la unidad técnica, o en su defecto los coordinadores académicos del nivel y/o jornada respectiva).

Acciones:

El director debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

DELITOS:

a) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

b) La denuncia puede ser presencial en la unidad policial más cercana al establecimiento, o virtual en el caso de denuncia a fiscalía o juzgado de garantía con competencia sobre la comuna donde se ubica la escuela.

c) En todos los casos que un docente tome conocimiento de estos hechos y habiendo transcurrido 12 horas sin que el establecimiento le haga constar de la efectividad de haber efectuado la denuncia, el docente deberá efectuar dentro el plazo de 24 horas que tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia efectiva del establecimiento exonera de dicha obligación a los docentes que hayan tomado conocimiento de los hechos. (Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal).

VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) En el caso de que la vulneración de derechos de los estudiantes sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños.

b) Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor.

c) La presentación se hará virtualmente en la página del poder judicial mediante clave única del director o el que lo subrogue.

d) En todos los casos que un docente tome conocimiento de estos hechos y habiendo transcurrido 12 horas sin que el establecimiento le haga constar de la efectividad de haber efectuado la denuncia, el docente deberá efectuar dentro el plazo de 24 horas que tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia efectiva del establecimiento exonera de dicha obligación a los docentes que hayan tomado conocimiento de los hechos. (Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal).

OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Introducción. La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
-------	----------	--------------	--------

Conocimiento	1.- Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
	2.- Informar a los apoderados inmediatamente por agenda o teléfono según gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
	3.- Se adoptarán medidas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, cómo separarlo de su presunta agresora(s), informando previamente a los apoderados. (Literal punto v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc)	Encargada de Convivencia Escolar Inspectoría General	Día 1 Y durante todo el proceso.
	4.- En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar a la afectada a Enfermería. Se realizará un chequeo al estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Inspectoría general	Inmediata
	5.- En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal. (Literal punto ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc)	Dirección	24 hrs para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados	6.- Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los alumnos involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles para indagación y resolución como Plazo máximo (Literal punto iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc) Activación de Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho, si perjuicio

	Finaliza la etapa de indagación con la resolución.		que pueda darse un plazo mayor en caso de necesidad del alumno.
	7.- Comunicación de resolución a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
	8.- En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Dupla psicosocial	Durante el proceso de indagación.
	9.- Solicitud de reconsideración apelación de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio	Apoderados/ Alumnos	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
	10.- Análisis de la reconsideración apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
Acompañamiento	11.- Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario
Cierre del protocolo	12.- Entrevista con los padres de los estudiantes, apoderado o tutor legal involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta de la alumna	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)

PROCEDIMIENTO ANTE ACOSO ESCOLAR

2. a Acoso presencial

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.- Recibida la denuncia de maltrato entre pares por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato
	2.- Informar al apoderado inmediatamente por agenda o mail según necesidad. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato
Proceso de indagación de los hechos denunciados	3.- Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encargada de Convivencia Escolar.	Día 1 Y durante todo el proceso. Activación de Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro: 2-4 días desde que se tiene conocimiento del hecho.
Proceso de indagación de los hechos denunciados	4.- En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará la denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	24 hrs para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados	5.- durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredida, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de	Encargada de convivencia escolar.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)

	indagación con el informe de cierre y resolución		
	<p>6.- Comunicación de resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración/apelación de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio</p>	Inspectoría general	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)
Derivación	7.- En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de convivencia escolar	Durante el proceso del protocolo.
Solicitud de reconsideración/apelación de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio	8.- Entrega carta de apelación reconsideración del apoderado/alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado/alumno	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
Análisis de la reconsideración /apelación y entrega de la resolución final	9.- según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección / Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
Cierre del protocolo.	10.- Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar (fase monitoreo post protocolo)
Post cierre	11.- Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe, inspectoría general y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.

2. b.- Acoso a través de medios tecnológicos.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
	1.- Recibida la denuncia de maltrato entre pares por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
	2.- Informar al apoderado inmediatamente por agenda o mail. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
	3.- Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la/s víctima/s o presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarla de su presunta agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 Y durante todo el proceso. Activación del Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro, según necesidad: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.
Proceso de indagación de los hechos denunciados	4.- En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se informará al apoderado para que ejecute la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas. Si el apoderado no es posible su contacto o se niega, el colegio realizará la denuncia resguardando los derechos del alumnado	Dirección.	24 hrs para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados	5.- durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredida, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).	Encargada de convivencia escolar.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
Cierre	6.- - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.	contactar SUPEREDUC	Día 11 hábil o siguiente. (desde

	- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.	en el caso que nos e pueda resolver, solo nos quedamos con las medidas protección, preventivas y formativas	inicio del proceso de indagación)
Acompañamiento	7.- En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo convivencia escolar	Durante el proceso del protocolo.
Solicitud de reconsideración / apelación de las medidas:	8.- El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración/apelación a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
	9.- Análisis de la reconsideración /apelación y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico, entrevista personal con registro en el libro de clases)	Dirección, Encargada de convivencia, Inspectoría general	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
Cierre del protocolo.	10.- Entrevista con los padres, apoderado o tutor legal de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Post Protocolo	11.- Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados	Profesor jefe y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ASIMÉTRICA

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán los denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado a estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.- Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el encargado de convivencia escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es encargado de convivencia escolar, el encargado de abrir la carpeta será Coordinación de Formación	Encargada de convivencia escolar	Día 1

	2.- Dialogo inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por agenda o mail o por teléfono según la gravedad de la situación.	Encargada de convivencia escolar	Día 1
	3.- Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarla de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste	Encargada de convivencia escolar	Día 1 Durante todo el proceso.
Proceso de indagación de los hechos denunciados	4.- En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Enfermería	Inmediata
Proceso de indagación de los hechos denunciados	5.- En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección presentará la denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
Proceso de indagación de los hechos denunciados y activación plan de acompañamiento	6.- Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. Asimismo, se activará un plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro para apoyar a la estudiante, según necesidad. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Encargada de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo) Activación de un Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro según necesidad del alumno; 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho
Acompañamiento	7.- En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Equipo de convivencia escolar	Durante proceso del protocolo
	8.- Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativo o imposibilidad de asistir. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de	Dirección	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un

	acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno. Se informa a las partes que pueden ejercer su derechos a solicitar la reconsideración/apelación de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.		margen de 3 días para esta diligencia)
	9.- Análisis de la reconsideración de apelación de los apoderados/alumnos/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio.	Dirección / Sostenedor	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
	10.- Resolución de la reconsideración	Dirección / Sostenedor	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
Cierre del protocolo	11.- Entrevista con los padres, apoderados o tutor legal de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Post Cierre	12.- Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres, tutor legal o apoderados de los estudiantes afectados.	Profesor jefe y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE HACIA ADULTO (DOCENTE, FUNCIONARIO O APODERADO)

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Conocimiento	1.- Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por la encargada de convivencia escolar, ésta abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de convivencia escolar	Día 1
	2.- Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente	Encargada de convivencia escolar	Día 1
	3.- En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección presentará denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una	Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.

	Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. (Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc)		
	4.- Comunicación con los padres y/o apoderados de lo/s estudiante/s involucrado/s	Encargada de convivencia escolar	Día 1
Proceso de indagación de los hechos denunciados	5.- Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agresora, profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el apoderado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución	Encargada de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
	6.- Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerara medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno. Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación (se podrá dar un margen de 3 días) Activación de Plan de acompañamiento pedagógico, psicosocial u otro, según necesidad del alumno: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y seguimiento hasta finalizado el protocolo
	7.- En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Equipo de convivencia escolar y/o directivos	Durante vigencia del protocolo.
Solicitud de reconsideración/apelación	8.- Entrega carta de reconsideración apelación a las medidas adoptadas	Apoderado/ alumna/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
Análisis de la solicitud de reconsideración/apelación	9.- entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la

			carta de reconsideración
Cierre del protocolo.	10.- Entrevista con los apoderados de las estudiantes involucradas para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Post cierre	11.- Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y encargada de convivencia escolar.	30-60 días o pudiendo ampliarse hasta el fin del semestre si es necesario.

PROCEDIMIENTO EN CASOS DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

4. a. Maltrato entre funcionarios del Colegio Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario. (i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

	Acciones	Responsables	Plazos
1.-	Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de convivencia escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a: Si es docente a Dirección; si es auxiliar o administrativo a La encargada de Administración.	Encargada de convivencia escolar	Día 1
2.-	Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargada de convivencia escolar	Día 1
3.-	Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia.	Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho
4.-	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Encargada de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
5.-	Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Encargada de convivencia escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.

6.-	Solicitud de reconsideración/apelación: Entrega carta de reconsideración apelación a las medidas adoptadas	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7.-	Resolución de la reconsideración/apelación	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8.-	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Área de Administración / Encargada de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
9.-	Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El Encargado de convivencia escolar o encargado de administración informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta.	Encargada de convivencia escolar o encargada de administración.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA DE FUNCIONARIO HA APODERADO

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado. En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

	Acciones	Responsables	Plazos
1.-	Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el equipo de convivencia escolar, en caso de que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Dirección	Día 1
2.-	Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se

			toma conocimiento del hecho
3.-	Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4.-	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución	Si el agresor es docente, el responsable es la Dirección; si es auxiliar o administrativo, es el encargado de administración.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
5.-	Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Si el agresor es docente, el responsable es la Dirección; si es auxiliar o administrativo, es el encargado de administración.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6.-	Reconsideración: Entrega carta de reconsideración apelación a las medidas adoptadas.	Dirección / Encargado de administración	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7.-	Resolución de la reconsideración	Dirección / Encargado de administración	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8.-	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/Encargado de administración	Mientras esté vigente el protocolo.
9.-	Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/Encargado de administración	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS EN EL RECINTO DEL COLEGIO O EN ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO

De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

	Acciones	Responsables	Plazos
1.-	Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Dirección	Día 1
2.-	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
3.-	Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede	Dirección	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4.-	Proceso de indagación de los hechos denunciados: Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Encargada de convivencia escolar.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
5.-	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE	Encargada de convivencia escolar. Inspectoría general	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6.-	Apelación: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7.-	Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la

			recepción de la carta de reconsideración.
8.-	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia escolar	Mientras esté vigente el protocolo
9.-	Cierre de protocolo, informe final	Encargada de convivencia escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.