



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad
2026

I. INTRODUCCIÓN

Art. 1. El presente Reglamento de Convivencia del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, forma parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. La finalidad de este reglamento es otorgar un marco ordenador y regulatorio a la gestión de los conflictos de convivencia en la Comunidad Educativa.

Además, es un documento que forma parte del Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre los padres, madres y apoderados con la Corporación Educacional Masónica de Concepción para que sus hijos se integren como integrantes de algún nivel o curso de la Comunidad Educativa del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad; por tanto, se comprende conocido y aceptado, en cada una de las disposiciones establecidas para los estudiantes, padres, madres, apoderados y la Comunidad Escolar.

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores de la comunidad del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad.

El Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad ,aspira a ser una comunidad distintiva, sustentada en un marco ético y valórico establecido en su Proyecto Educativo Institucional, que impregna a sus integrantes los valores que la fraternidad implica.

De esta, se entiende que la convivencia escolar se enseña, se aprende y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores, reuniones de padres y apoderados y en cada actividad de la vida de una persona. Consecuentemente, la convivencia escolar se concibe como un espacio relevante para la formación integral y para la vida del estudiante.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, representa al instrumento de gestión de ésta, con un carácter formativo, que promueve el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando y requiriendo comportamientos alineados con este, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

Por su visión humanista y laica sobre la realidad del ser humano, el Colegio, comprende sus relaciones fundamentales para con los demás a través de diferentes características o dimensiones de la educación que entrega a sus estudiantes, sujeto fundamental del proceso educativo:

a) Dimensión Ético-Valórica: Cada miembro de la Comunidad Escolar es capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas. Asume que el ejercicio de la libertad debe basarse en la conciencia, en los valores y en la pertenencia a la Comunidad como elementos que conforman los límites y posibilidades del ejercicio de la libertad.

En tal sentido, asume la responsabilidad de sus propias decisiones, las consecuencias de las mismas y se asume corresponsable de la sociedad que forma parte. Es capaz de captar la presencia de anti- valores y oponerse a ellos a través de la denuncia y de la acción.

b) Dimensión Social: Cada miembro del Colegio es capaz de defender la independencia del ser humano y de la sociedad de toda influencia dogmática en la construcción de una sociedad progresista, justa, fraternal, tolerante y solidaria, inspirada en el Humanismo y Laicismo. Respetuoso con la naturaleza y su entorno, comprometiéndose con la protección y defensa del medio ambiente.

c) Dimensión cognitiva: Los estudiantes, en conjunto con los demás estamentos del Colegio, son capaces de aprender a aprender para la construcción de su Proyecto de Vida y de poner sus conocimientos al servicio de los demás. Comprende que todo aprendizaje es activo y permite perfeccionar y potenciar el desarrollo de sus capacidades.

d) Dimensión afectiva: Cada uno de los participantes de la Comunidad del Colegio, es capaz de amarse a sí mismo y a los demás. Se conoce y acepta sus cualidades y limitaciones. Está abierto a la amistad y a brindar su colaboración y solidaridad sin distinción de personas, en una relación de fraternidad y respeto mutuo, caracterizando a su comunidad por ello.

e) Dimensión psicomotriz: Cada miembro del Colegio, es capaz de coordinar adecuadamente sus actividades psicomotrices, cultivando su capacidad física en orden a la plenitud humana, armoniza el trabajo intelectual con el ejercicio físico y el deporte, como fuente de salud y de seguridad en sí mismo.

Art. 2. Las familias juegan el rol de primer educador de sus hijos en el contexto señalado; consecuentemente, el Colegio realiza su tarea como un agente que complementa y no suple, de modo alguno, la labor fundamental de crianza, formación, respeto a los límites y conductas de autocuidado de los hijos, entre otras tareas que requieren la presencia activa y permanente de ella.

II. DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 3. La comunidad educativa que conforma el Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, comprende que una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, conocidos por todos, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes.

De allí la importancia de relevar el Reglamento de Convivencia Escolar como instrumento de gestión e involucrar al conjunto de la Comunidad Educativa en su elaboración, revisión y difusión.

En la medida que nuestro Colegio avance en la calidad de la convivencia, es decir, sea capaz de fortalecer y promover la comunicación, la participación, el respeto mutuo y el diálogo, será posible generar un clima más adecuado para enseñar y para aprender.

Los aprendizajes serán mejores y permanentes si en el ambiente escolar se vive en armonía antes que rodeado de hostilidades, si hay un clima de confianza y aceptación antes que de rechazo y de discriminación, si la preocupación por el otro se expresa en acciones de solidaridad antes que competencia desleal, si se valora en las personas el ser más antes que el tener más, si cada uno está dispuesto a dar lo mejor de sí en beneficio del bien común.

Aprender a Convivir es el fundamento para la construcción de una ciudadanía más justa, equitativa y solidaria.

Las Normas y Procedimientos que contiene este Reglamento tienen su fundamento en la Constitución Política de la República de Chile, la Ley General de Educación, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención de los Derechos del Niño, entre otros. Además de ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad.

Junto a lo anterior, el presente Reglamento se adscribe a la Ley 20.084 de Justicia Penal Adolescente, Ley 20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas, Ley 19.419 que Regula Actividades que indica relación con el Tabaco, Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, Ley 21.128 Aula Segura, y las Circulares Vigentes de la Superintendencia de Educación Escolar. Al respecto, se debe tener presente que el (a) Rector (a), Inspectores (as), Profesores (as) y Asistentes de la educación tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecten a un miembro de la Comunidad Educativa; ello implica, tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad.

III. DE LOS ESTUDIANTES REGULARES

Art. 4. Para ser estudiante regular del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, se requiere estar matriculado en algún curso desde Pre-Kínder a Cuarto Medio, luego de haber cumplido con los requisitos establecidos en los procesos o procedimientos de Admisión respectivos.

Art. 5. La incorporación de estudiantes al Colegio distingue la vía de Admisión regular que considera aquellos cursos en los cuales existe una cantidad de cupos suficientes para atender a los eventuales repitientes y a nuevos ingresos. Este proceso estará regulado por la convocatoria pública a Admisión, según estipula el organismo fiscalizador correspondiente.

Art. 6. Los requerimientos establecidos para ser estudiante regular del Colegio son:

- a) Poseer la edad mínima o máxima del nivel correspondiente.
- b) Haber sido aceptado en Proceso de Admisión Escolar Ministerial, o haber cumplido con el proceso interno de Admisión.
- c) Haber firmado la totalidad de la documentación exigida en el proceso de matrícula para todos los estudiantes.

Art. 7. Se pierde la calidad de estudiante regular del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, cuando se retira o se le pone término a la matrícula, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento. En estos casos, el Colegio se reserva el derecho de disponer de la vacante.

IV. DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Art. 8. Tiene derecho a ser educado de acuerdo con las políticas educacionales vigentes, planes y programas aprobados y Proyecto Educativo del Colegio.

Art. 9. Tiene derecho a ser respetado como persona, recibir una atención preferencial y un trato deferente y cordial, y no ser jamás objeto de humillación o burla que atente contra la honra y dignidad.

Art. 10. Tiene derecho a recibir una formación intelectual, personal, social y humana que responda a las necesidades actuales del país.

Art. 11. Tiene derecho a ser escuchado y atendido cuando tiene una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.

Art. 12. Tiene derecho a encontrar un ambiente escolar que favorezca su desarrollo integral y sano como estudiante.

Art. 13. Tiene derecho a ser informado oportunamente del Reglamento Interno del establecimiento, el cual contiene disposiciones tales como los derechos y deberes de los estudiantes, procedimientos formativos y disciplinarios, protocolos de actuación, normas sobre evaluación, promoción escolar, organización académica en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, así como aspectos de orden interno, seguridad

escolar, uso de uniforme y horarios, entre otros contenidos que regulen la vida escolar. En cualquier caso, el Reglamento de Convivencia Escolar será público y estará, en su última versión, disponible en la página web del establecimiento.

Art. 14. Tiene derecho a ser informado oportunamente de la organización de los estudios, contenidos y bibliografía, de los requisitos, condiciones y resultados de evaluación, además de ser evaluado en forma integral, dosificada, justa y permanente.

Art. 15. Tiene derecho a ser informado oportunamente del calendario de evaluaciones, conocer sus calificaciones y atender sus dudas.

Art. 16. Tiene derecho a recibir atención de primeros auxilios en caso de Accidente Escolar o de enfermedad, así como también, cuando necesite recibir los beneficios establecidos en el Seguro Escolar.

Art. 17. Tiene derecho a informarse e inscribirse y elegir libremente las actividades extraescolares que se desarrollen en el Colegio.

Art. 18. Tiene derecho a representar al Colegio en actividades culturales, deportivas, recreativas, académicas, entre otras; sean organizadas por el propio establecimiento u otras instituciones. La representación será realizada por los estudiantes cuyas conductas estén de acuerdo con los principios y valores que propugna el establecimiento y por lo establecido en el presente Reglamento. Por lo que estudiantes que se encuentren con Acompañamiento Formativo Conductual y/o Condicionalidad no pueden representar al Colegio en las condiciones antes mencionadas.

Art. 19. Tiene derecho a solicitar por escrito a Rectoría la consideración de su situación, cuando se excedan los porcentajes de inasistencia permitidos. Este beneficio podrá ser otorgado sólo por una vez en cada ciclo, durante su vida escolar en el establecimiento.

Art. 20. Tiene derecho a ausentarse del Colegio en horas de clases, en situaciones debidamente calificadas y comprobadas por el Inspector General, como son: control médico, control dental, trámites legales, imprevistos. Para ello se requiere la presencia, solicitud y autorización personal del Apoderado Académico del estudiante, quien asume la responsabilidad sobre el estudiante en este período.

Art. 21. Tiene derecho a solicitar y recibir originales o copias de documentos para realizar trámites de interés personal.

Art. 22. Tiene derecho a participar a través del funcionamiento del Centro de Alumnos y de las directivas de curso, a partir de 5° año básico.

Art. 23. Tiene derecho a recibir su Certificado Anual de Estudios y documentos

que correspondan al nivel cursado.

Art. 23 bis. Tiene derecho a que sus pertenencias personales, incluyendo mochilas, bolsos y lockers, no sean revisadas sin que exista una razón objetiva y fundada que lo justifique, y sólo cuando medie su consentimiento informado, salvo situaciones de emergencia que comprometan la seguridad inmediata de la comunidad educativa. Estas revisiones deberán estar reguladas mediante un protocolo específico, aprobado por el Consejo Escolar, y realizarse con respeto a los principios de legalidad, debido proceso, protección reforzada de niños, niñas y adolescentes, y dignidad de la persona.

V. DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE

Art. 24. Tiene el deber de conocer, respetar y acatar las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar. El Reglamento de Biblioteca y el Reglamento de Evaluación, Promoción Escolar y Conformación de cursos de enseñanza pre escolar, básica y media.

Art. 25. Tiene el deber de velar por su integridad física resguardándose de actividades riesgosas, desarrollando conductas de autocuidado y acatando las Normas de Seguridad dispuestas y el Plan de Emergencia y Evacuación.

Art. 26. Tiene el deber de tener un apoderado económico y uno académico, ambos mayores de edad, quienes serán los responsables de las actuaciones de su pupilo tanto dentro como fuera del establecimiento y que debe presentarse personalmente cuando sea requerido por el Colegio.

Art. 27. Tiene el deber de cuidar su Colegio y velar por su buena conservación, usando las instalaciones de manera adecuada y responsable.

Art. 28. Tiene el deber de mantener la limpieza del Colegio, tanto en las aulas como los patios, baños, jardines, laboratorios, comedor, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de toda la Comunidad Escolar.

Art. 29. Tiene el deber de conservar en buen estado los artículos deportivos, de laboratorio, material didáctico, libros de la biblioteca, aula, carpetas, casillero y otros que ha recibido a principio de año y durante el proceso escolar, para su uso personal y colectivo.

Art. 30. Tiene el deber de devolver los bienes que le fueron asignados en las mismas condiciones iniciales, habida consideración del desgaste por uso, además de responsabilizarse de los bienes dañados o perdidos, asumiendo los costos respectivos.

Art. 31. Tiene el deber de no traer al Colegio dinero, joyas, juguetes, tarjetas de débito y/o crédito, máquinas de pago u otros objetos de valor distintos a los útiles escolares. Como también, el deber de no comercializar alimentos u objetos.

Art. 32. Tiene el deber de respetar las normas establecidas en los respectivos Manuales de Procedimientos y/o Reglamentos en el uso de: biblioteca, salón multipropósito, gimnasio, enfermería, laboratorios, así como las normas referidas al uso de canchas, equipamiento deportivo e instalaciones en general.

Art. 33. Tiene el deber de respetar la integridad física, psicológica y emocional de los demás miembros de la Comunidad Educativa, con especial énfasis en sus compañeros y compañeras.

Art. 33 bis. Uso de Credenciales. La credencial institucional será utilizada exclusivamente como medio de identificación en actividades internas o externas del establecimiento. Su uso tendrá un carácter funcional y pedagógico, sin constituirse en un elemento punitivo. La pérdida o deterioro de la credencial deberá ser informada oportunamente y será abordada con enfoque formativo y proporcional.

Art. 33 ter. Autoridad Pedagógica del Docente. Los docentes del establecimiento constituyen la autoridad pedagógica principal en el aula y en todas las actividades formativas desarrolladas bajo su supervisión. En el ejercicio de su función, les corresponde organizar y conducir las actividades de aprendizaje, impartir instrucciones y adoptar medidas inmediatas, proporcionales y formativas para resguardar el clima de aula, de conformidad con la Ley N° 20.536 y el presente Reglamento.

Art. 33 quater. Obligación de acatamiento. Es deber del estudiante cumplir y respetar las instrucciones pedagógicas y disciplinarias impartidas por los docentes y asistentes de la educación, reconociendo su rol como autoridades en el aula y en los distintos espacios formativos del establecimiento.

VI. DE LA RESPONSABILIDAD ACADÉMICA

Art. 34. Cada uno de los estudiantes del Colegio aspiran a desarrollar sus capacidades e inteligencia al máximo, aprovechando las instancias educativas y formativas que se ponen a su disposición.

Art. 35. El Colegio permitirá a sus estudiantes, entre los niveles de Primer Año Básico y Octavo Año Básico, y siempre que no exista promoción automática en el nivel, la oportunidad de repetir un curso, por una sola vez; durante su permanencia en el establecimiento y siempre que se disponga de vacantes para ello.

Entre los niveles de Primer Año Medio y Cuarto Año Medio, tendrán la oportunidad de repetir un curso, por una sola vez; durante su permanencia en el establecimiento y siempre que se disponga de vacantes para ello.

La situación anterior, podrá ser aplicada siempre y cuando el estudiante no incurra en alguna de las siguientes agravantes:

- a. No haber dado cumplimiento a los Planes de Superación y Acompañamiento suscritos por el estudiante, el apoderado y el Colegio.
- b. Haber faltado a los compromisos contraídos al momento de matricularse en el establecimiento, esto es, falta de adhesión a los postulados educativo – formativos, señalados por el Proyecto Educativo Institucional, tanto para el estudiante como para el apoderado.

Art. 36. Todo estudiante del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, deberá prepararse adecuadamente en sus estudios y realizar con honestidad sus pruebas e interrogaciones, trabajos de investigación, u otros procedimientos evaluativos, comprometiéndose a informar de los resultados a su apoderado, debiendo traer sus evaluaciones firmadas cuando el Profesor así lo exija.

Art. 37. Todo lo referido a inasistencia a evaluaciones, escrita u oral, entrega de trabajos (presencial u online); se regirá de acuerdo con lo establecido en el Art. 10 del REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN ESCOLAR Y CONFORMACIÓN DE CURSOS DE ENSEÑANZA PRE ESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA.

Art. 38. En el caso que un (a) Profesor (a) compruebe copia en una prueba, sustracción de una prueba o que el estudiante sea sorprendido (a) en medio de una evaluación entregando o recibiendo información por diversos soportes (papel, digital, audio y/o visual, escritura sobre la mesa, conversando o realizando señas cuando esté en prueba, etc.), se procederá al retiro inmediato del instrumento de evaluación y se obtendrá evidencias fidedignas del aprendizaje logrado por el/la estudiante conforme a lo estipulado en el art. 10 del Reglamento de Evaluación, Promoción y Conformación de Cursos. Estas acciones que incluirán la calificación también corresponderá en el caso de plagio de trabajo o tarea de la totalidad o una parte de ella (más de 40 palabras). Las situaciones anteriores se consignarán como falta gravísima en la hoja de vida del estudiante.

Art. 39. Las tareas, informes, trabajos prácticos o de investigación deben ser presentados de manera honesta, respetando las instrucciones dadas por el(a) Profesor(a) y el instrumento de evaluación (pauta, rúbrica, lista de cotejo u otros); ya sea, en la forma de presentación, plazo de entrega, contenido, extensión, tipo de materiales y otros, de modo que las tareas y trabajos reflejan el esfuerzo personal del aprendizaje.

VII. DE LA RESPONSABILIDAD EN LOS HÁBITOS

Art. 40. El Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, tiene como fundamento de la Convivencia Escolar propender a un clima favorecedor de los aprendizajes, que facilite el desarrollo de las aptitudes, competencias, habilidades e intereses como también la adquisición de actitudes y valores. En suma, lograr el desarrollo integral de la persona con el propósito de que él o la estudiante actúe en forma plena y libre, manteniendo siempre el respeto por los derechos de los demás.

Artículo 40 bis. Medidas excepcionales ante conductas que alteren gravemente la convivencia. "En situaciones excepcionales de conductas reiteradas o graves que alteren significativamente la convivencia escolar y el desarrollo del proceso educativo, el establecimiento podrá evaluar la adopción de medidas extraordinarias, tales como la modificación temporal de la jornada o suspensión de actividades, siempre bajo criterios de proporcionalidad, fundamentación y resguardo del derecho a la educación del grupo curso y del estudiante involucrado. Estas medidas deberán ser notificadas por escrito al apoderado, indicando sus fundamentos y duración, y contemplarán la posibilidad de apelación conforme a los procedimientos del establecimiento.

Art. 41. Al promover estilos de vida saludable, el Colegio, prohíbe a los estudiantes fumar, vapear, consumir drogas, sustancias ilícitas y/o ingerir bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento, en fiestas, en paseos o en toda actividad que participe como integrante de su Comunidad Escolar y/o cuando transite con el uniforme escolar en espacios públicos.

VIII. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 42. Las asistencias a clases y a las actividades programadas por el Colegio son obligatorias. Todo estudiante tiene como obligación asistir, por lo menos, al 85% de las actividades programadas para el año lectivo.

Art. 43. Para ser promovido, todo estudiante debe asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Si no se cumple este requisito, la situación será evaluada conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Sin embargo, se establece expresamente que la autorización para promover a un estudiante con un porcentaje menor de asistencia es una medida extraordinaria. Esta excepcionalidad podrá ser otorgada por la Rectoría única y exclusivamente una vez por ciclo de enseñanza durante la trayectoria escolar del estudiante en el establecimiento.

Una vez utilizado este beneficio en un ciclo determinado, no podrá volver a invocarse la excepción por asistencia hasta el cambio de ciclo, debiendo el estudiante y su apoderado asumir la repitencia por inasistencia si la situación se reitera.

Art. 44. Para justificar toda inasistencia a clases, el estudiante deberá presentar una comunicación del apoderado en la agenda escolar, adjuntando (si fuese necesario) el certificado médico, dental o de atención primaria que acredite el motivo de la inasistencia.

En casos como citación a tribunales, accidente de trayecto, fallecimiento de familiar o un integrante de la comunidad educativa, tomas de camino y/o protestas y situaciones similares, Inspectoría evaluará el motivo de inasistencia a clases, para generar el pase correspondiente a cada estudiante.

En otras situaciones, el Apoderado deberá justificar personalmente la inasistencia del estudiante el día en que éste reingrese al establecimiento.

OBSERVACIÓN: SI EL ESTUDIANTE SE RETIRA DEL COLEGIO DESDE ENFERMERÍA Y TENIA EVALUACIÓN DEBERÁ PRESENTAR JUSTIFICACIÓN

EL CERTIFICADO MÉDICO DEBE SER ENTREGADO EL MISMO DIA QUE EL ESTUDIANTE SE REINTEGRA A CLASES, DE NO SER ASÍ SE EMITIRÁ EL PASE SIMPLE.

Para el ingreso a clases, luego de una inasistencia, Inspectoría evaluará la situación de acuerdo con los criterios ya referidos, entregando al estudiante el pase respectivo:

- Pase Simple: Se entrega en caso de que el estudiante justificado no presente los certificados correspondientes que avalan su inasistencia. Con este pase, el estudiante puede ingresar a clases, y rendir evaluaciones pendientes con 85% de exigencia.
- Pase Certificado: Se entrega en caso de que el estudiante acredite su inasistencia proporcionando informes y/o certificados correspondientes. Además, este Pase puede ser generado cuando el estudiante se ausentó de clases por motivos justificados descritos en el presente artículo. Con este pase, el estudiante puede ingresar a clases, rindiendo las evaluaciones pendientes que le correspondan con el 60% de exigencia.

Art. 45. Cuando un(a) estudiante registre una inasistencia continua superior a dos semanas (10 días hábiles), sin aviso previo ni comunicación formal por parte del apoderado a los estamentos responsables del establecimiento, el Colegio podría proceder a notificar dicha situación a las instituciones públicas correspondientes, tales como OLN, y/o Tribunales de Familia, según corresponda.

Esta medida se fundamenta en el deber del establecimiento de velar por la continuidad del proceso educativo y por el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Art. 45 bis Si las inasistencias se prolongan por más de treinta (30) días hábiles seguidos, sin mediar aviso del apoderado, el Colegio se reserva el derecho de proceder a cancelar la matrícula del estudiante.

Art. 46. Las inasistencias a clases serán consideradas como un criterio para establecer prioritizaciones en la eventualidad de asignar cupos a estudiantes repitentes en circunstancias que se dispongan menos vacantes que estudiantes repitientes.

Art. 47. Todos los estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de los horarios establecidos para cada nivel.

Art. 48. El retiro de estudiantes en horas intermedias de la jornada escolar sólo podrá realizarse sólo en horario de recreo y/o cambios de hora de clases, presencialmente por el apoderado y/o por las personas autorizadas, debidamente registradas al momento de la matrícula, salvo situaciones de emergencia o fuerza mayor debidamente justificadas ante Inspectoría General.

Para estudiantes entre 7° básico y 4° medio, en el caso de que el/la estudiante se retire solo del establecimiento, el apoderado deberá formalizar tal situación con al menos 24 hrs. de anticipación mediante formulario oficial disponible en la página web del establecimiento. Se hará una comprobación telefónica de la solicitud.

Para efectos de las salidas normales de las jornadas, los apoderados/as deben velar por la puntualidad en el retiro de los estudiantes al finalizar la jornada escolar y al término de actividades extra- programáticas.

Art.48.bis Horarios de funcionamiento de la jornada escolar:

-Hora de inicio y término de la jornada escolar por nivel:

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida
PRE KINDER	8:10	13:20	8:10	13:20	8:10	13:20	8:10	13:20	8:10	13:20
KINDER	8:10	13:20	8:10	13:20	8:10	13:20	8:10	13:20	8:10	13:20
1°	8:10	15:35	8:10	15:35	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	15:35
2°	8:10	15:35	8:10	15:35	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	15:35
3°	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	15:35
4°	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	15:35
5°	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	15:35
6°	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	16:25	8:10	15:35	8:10	15:35
7°	8:10	16:25	8:10	15:40	8:10	16:25	8:10	16:25	8:10	15:40
8°	8:10	16:25	8:10	15:40	8:10	16:25	8:10	16:25	8:10	15:40
1 EM	8:10	16:25	8:10	15:40	8:10	16:25	8:10	16:25	8:10	16:25
2 EM	8:10	16:25	8:10	15:40	8:10	16:25	8:10	16:25	8:10	16:25
3 EM	8:10	16:25	8:10	15:40	8:10	16:25	8:10	16:25	8:10	16:25
4 EM	8:10	16:25	8:10	15:40	8:10	16:25	8:10	16:25	8:10	16:25

- Horario detallado de los bloques de clases, recreo y colación de los estudiantes.

Horario Media	Horario Básica
8:10 - 08:55	8:10 - 8:55
8:55 - 09:05 Recreo	08:55 - 09:40
09:05 - 09:50	09:40 - 10:00 Recreo
09:50 - 10:35	10:00 - 10:45
10:35 - 10:50 Recreo	10:45 - 11:30
10:50 - 11:35	11:30 - 11:50 Recreo
11:35 - 12:20	11:50 - 12:35
12:20 - 13:05 Colación	12:35 - 13:20
13:05 - 13:50	13:20 - 14:05 Colación
13:50 - 14:35	14:05 - 14:50
14:35 - 14:55 Recreo	14:50 - 15:35
14:55 - 15:40	15:35 - 15:40 Recreo
15:40 - 16:25	15:40 - 16:25

Por razones de seguridad y resguardo del bienestar de los estudiantes, el Colegio, **abrirá sus puertas a partir de las 07:40** horas durante los días de clases. Este horario se establece considerando que antes de dicho momento no se cuenta con personal designado para la supervisión y custodia de los estudiantes, por lo que no se recomienda su llegada anticipada al establecimiento.

- Frente a la suspensión de actividades por parte del establecimiento, se utilizarán los al menos uno de los canales de comunicación oficial (circular, página web, agenda escolar) para entregar la información a los padres y apoderados.

Art. 49. Los estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada escolar deberán registrar su asistencia en Inspectoría o Portería según corresponda. Una vez cumplido este registro, el estudiante ingresará al establecimiento, garantizando su derecho a la educación y la continuidad de sus aprendizajes.

El atraso se considera una situación que requiere un abordaje formativo compartido entre el estudiante y su apoderado. Por tanto, el establecimiento no aplicará medidas que priven de clases, pero activará los siguientes mecanismos de corresponsabilidad:

- Con el Estudiante: Se realizará un registro de la impuntualidad y se promoverá la reflexión personal sobre la importancia de la rutina escolar.
- Con el Apoderado: Al reiterarse la conducta, se solicitará su comparecencia para establecer compromisos explícitos de mejora, entendiendo que la puntualidad es un hábito que se forma desde el hogar.

En caso de persistir la impuntualidad, se aplicarán las medidas remediales, escalando la situación a Inspección General y Orientación si fuese necesario.

Artículo 49 bis. Atrasos e ingreso a clases en Enseñanza Media. Los atrasos al inicio de la jornada serán registrados e informados periódicamente a las familias. Al tercer atraso registrado en el mes, se aplicarán medidas formativas tales como compromisos de puntualidad o citación al apoderado. En ningún caso se podrá impedir el ingreso del estudiante a clases ni mantenerlo fuera del aula sin atención pedagógica, resguardando siempre su derecho a la educación.

IX. PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 50. El estudiante debe demostrar hábitos de higiene y presentación personal, de acuerdo a su condición de estudiante de un establecimiento de la Corporación Educacional Masónica de Concepción

Art. 51. El uniforme oficial del Colegio, para la Enseñanza Parvularia y desde Primer Año Básico hasta Cuarto Año Básico consta de buzo deportivo oficial y zapatillas blancas. Damas usarán delantal cuadrillé azul y varones, cotona beige. En caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de parka azul marino y/o Polar gris.

Art. 51 bis. El uso del delantal escolar será promovido como parte de las rutinas pedagógicas y de protección, especialmente en los niveles que así lo requieran. La omisión del delantal no dará lugar a sanciones disciplinarias que impliquen privación del derecho a clases. En caso de dificultades reiteradas, el establecimiento privilegiará el diálogo formativo con el estudiante y su familia.

Art. 52. El uniforme oficial del Colegio, para Damas desde Quinto Año Básico a Cuarto Año Medio constará de casaca azulina y gris con insignia del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, calcetas grises, camisa blanca con cuello redondo, suéter gris con rayas azulinas y escote en V o polar gris sin capucha con insignia del colegio, zapatos negros, falda escocesa gris con azulino (largo mínimo 10 cm. sobre la rodilla) o pantalón gris de corte recto, corbata del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, delantal blanco con nombre y apellido del estudiante en el bolsillo superior izquierdo.

Delantal Blanco uso obligatorio en 5° y 6° básico, desde 7° básico a 4° medio el delantal será obligatorio sólo en laboratorio.

El uniforme oficial es de uso obligatorio durante toda la jornada escolar y en toda actividad pública de representación del Colegio.

Art. 53. En las estaciones de primavera y verano, la camisa y corbata puede ser reemplazada, salvo en ceremonias oficiales, por el uso de polera blanca con cuello piqué oficial del Colegio. En caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de parka azul marino sin capucha, balerina o pantalón grises de corte recto

Art. 54. En la asignatura de Educación Física el uniforme oficial para las Damas de calzas azules y/o short azul, para uso exclusivo durante la clase, dos poleras blancas con insignia del Colegio Concepción Fraternidad, buzo deportivo del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad (pantalón azulino y polerón sin capucha del Colegio), zapatillas deportivas, calcetas blancas, además de portar sus útiles de aseo (toalla, jabón y sandalias de baño).

Art. 55. El uniforme oficial del Colegio para Varones desde Quinto Año Básico a Cuarto Año Medio constará de casaca azulina y gris con insignia del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, calcetines grises, camisa blanca, suéter gris con rayas azulinas y escote en V o polar gris sin capucha con insignia del Colegio, zapatos negros, pantalones grises de corte recto, corbata del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, delantal blanco con nombre y apellido del estudiante en el bolsillo superior izquierdo.

Delantal Blanco uso obligatorio en 5° y 6° básico, desde 7° básico a 4° medio el delantal será obligatorio sólo en laboratorio.

El uniforme oficial es de uso obligatorio durante toda la jornada escolar y en toda actividad pública de representación del Colegio.

Art. 56. En las estaciones de primavera y verano, la camisa y corbata puede ser reemplazada, salvo en ceremonias oficiales, por el uso de polera blanca cuello piqué oficial del Colegio. En caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de parka sin capucha azul marino

Art. 57. En la asignatura de Educación Física el uniforme oficial para los Varones consta de short azul, para uso exclusivo durante la clase, dos poleras blancas con insignia del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, buzo deportivo del Colegio (pantalón azulino y polerón sin capucha del Colegio), zapatillas deportivas, calcetas blancas, además de portar sus útiles de aseo (toalla, jabón y sandalias de baño).

Art. 58. Sólo los estudiantes de 4° años medio podrán utilizar polerón generacional previamente autorizado por la Rectoría del Colegio y que cumpla con los parámetros establecidos por esta.

Art. 59. El uso diario del uniforme escolar es obligatorio, exceptuando los días señalados expresamente por Rectoría.

Art. 60. Los uniformes deben llevarse adecuadamente, es decir con orden y limpieza. Están prohibidos los aditamentos, rayados, sustituciones y/o mutilaciones en el uniforme escolar. De la misma manera, para los padres de estudiantes del nivel parvulario, es aconsejable mantener una muda de ropa que permita ser utilizada en casos de emergencia

Art. 61. Las prendas de los uniformes, deberán llevar marcado el nombre y apellido del estudiante propietario. Cada estudiante es responsable de cuidar su uniforme, presentación, aseo y seguridad personal. Los uniformes escolares se pueden adquirir en un lugar que se ajuste al presupuesto familiar.

Art. 62. La presentación personal de los estudiantes debe promover en ellos el sentido de responsabilidad autodisciplina integridad, respeto hacia los demás y consigo mismo, en tal sentido, los /las estudiantes deben concurrir al establecimiento en una presentación personal adecuada lo que significa:

- a) Usar correctamente el uniforme escolar oficial.
- b) Cabello siempre limpio, ordenado, peinado, sin ocultar facciones, sin cubrir los ojos.
- c) Rostro rasurado en el caso que corresponda.
- d) Por razones de seguridad, no se permitirá el uso de aros colgantes, collares, pulseras, piercing, expansiones en las orejas.
- e) Uñas cortas y limpias sin esmaltes, maquillaje discreto deben ser tonos neutros y suaves evitando colores llamativos, decoraciones extravagantes.

Art. 62 bis. Queda estrictamente prohibido el uso de jockeys, gorros, capuchas o polerones con capucha durante la jornada escolar, tanto en espacios cerrados como abiertos. Esta medida se fundamenta en razones identificación institucional y mantenimiento de una presentación acorde a los lineamientos del Colegio. Su uso reiterado se considerará falta leve conforme a este reglamento.

X. ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO

Art. 63. Los estudiantes deben presentarse al Colegio con todos los útiles necesarios de acuerdo al horario del día correspondiente y/o las peticiones especiales dadas por el respectivo Profesor (a) ante determinadas actividades.

Art. 64. Por razones educativas no se aceptará la entrega de materiales una vez iniciada la Jornada Escolar.

Art. 65. El Colegio no autorizará, por motivos de responsabilidad y seguridad, la salida de estudiantes con el objeto de ir en busca de los materiales y/o útiles faltantes.

Art. 66. En relación a los útiles escolares, es decir; libros, delantal, prendas del uniforme, equipo deportivo y otros, cada estudiante deberá cautelar su cuidado y resguardo.

Art. 67. El incumplimiento reiterado de estos aspectos quedará consignado en la Hoja de vida del estudiante.

XI. VIAS DE COMUNICACIÓN OFICIAL

Art. 68. Todo estudiante deberá portar diariamente la Agenda Escolar del Colegio, que como documento oficial es una ayuda para el trabajo escolar del estudiante y un eficaz instrumento de comunicación con los padres de familia.

El mismo valor de documento oficial para la comunicación con las familias se otorga a la página web del Colegio, www.colegiofraternidad.cl y las direcciones de correo electrónico registradas por las familias para recibir correspondencia oficial.

Agenda Escolar, Página web y dirección de correo electrónico familiar oficialmente registrado, serán las vías de comunicación oficial del Colegio con la familia.

El uso de otros medios de comunicación, redes sociales y/o aplicaciones móviles (twitter, Facebook, WhatsApp u otros) no son aceptables en las comunicaciones entre miembros de la Comunidad Educativa.

La experiencia recogida en los años anteriores y recientes demuestran que esta utilización ha acarreado más perjuicios que beneficios, lesionando la convivencia escolar del establecimiento y vulnerando derechos de estudiantes y docentes, consecuentemente se reitera e invita a la comunidad a abstenerse de su utilización en temáticas propias del establecimiento educacional.

Será responsabilidad de la familia, la revisión periódica de la página web, y el correo electrónico provisto, pues el establecimiento reemplazará paulatinamente las comunicaciones en papel por envíos mediante medios electrónicos.

El envío de correos electrónicos a los funcionarios del Colegio, deberá hacerse en

el marco de los horarios correspondientes a su jornada laboral y, en ningún caso fuera de ellos.

Artículo 68 bis. Comunicaciones con apoderados y respeto al ejercicio profesional. Los docentes no estarán obligados a responder comunicaciones de apoderados efectuadas por vías no oficiales (WhatsApp personal, redes sociales) ni fuera de los horarios de atención definidos. Toda comunicación deberá realizarse respetando el conducto regular y los canales oficiales (Agenda, Correo Institucional, Entrevista).

Art. 69. Las comunicaciones y justificaciones enviadas vía agenda, deberán presentarse firmadas por el padre, madre o apoderado, cuando el Profesor, Inspector, Profesor Jefe o integrante del Equipo Directivo lo solicite. La agenda no debe firmarse por adelantado.

Art. 70. La Agenda debe tener la correspondiente fotografía del (a) estudiante (a), tener los datos generales completos, sin inscripciones, estampas, dibujos o anotaciones ajenas a su finalidad y debe reponerse inmediatamente en caso de extravío. Según protocolo establecido por Inspectoría. Su pérdida por responsabilidad del estudiante consistirá en una falta grave al reglamento de convivencia escolar.

Art. 71. La Agenda tiene la finalidad de dejar constancia del horario de clases a que quedará sometido el estudiante; dejar constancia del retiro del estudiante del establecimiento durante la jornada escolar; citar a los padres o apoderados al Colegio cuando sea necesario; comunicación permanente entre el hogar del estudiante con el Colegio.

XII. DEL COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL COLEGIO

Art. 72. El Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad se propone, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, garantizar a todos los estudiantes una educación formativa y académica de calidad, asegurando un trato digno y no discriminatorio, motivando que nuestros estudiantes aprendan a vivir juntos y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos conscientes de sus responsabilidades para sí mismos y su comunidad.

Art. 73. Entendemos por convivencia escolar la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes.

Art. 74. Esta condición no sólo se limita a la relación entre las personas, sino que además incluye formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, como también los diferentes espacios educativos donde esta interacción se produce.

Art. 75. El Colegio, no permite la agresión física o psicológica, ni que se atente contra la buena fama o dignidad de las personas, inventando falsedades o calumnias, emitiendo juicios infundados para causar daño moral o lesionando la vida privada de los miembros de su comunidad.

1. EN LA SALA DE CLASES

Art. 76. El (a) estudiante al interior de la sala de clases debe, entre otros:

- a) Escuchar con respeto a los demás.
- b) No entorpecer las actividades de aprendizaje de sus compañeros(as).
- c) Participar oportuna y correctamente en clases, sin temor a expresar sus ideas.
- d) Mantener un adecuado registro de sus materias (en cuadernos, carpetas, etc.) y de los apuntes entregados por su Profesor (a), lo que podrá ser supervisado en cualquier momento.
- e) Contribuir a que la sala de clases sea acogedora, colaborando a mantener un ambiente grato y limpio.
- f) Mantener en buen estado el mobiliario, evitando rayarlo, golpearlo o utilizarlo para otros fines que no sean los adecuados.
- g) Abandonar la sala de clases para que esta se ventile convenientemente durante los recreos.
- h) Durante el cambio de hora y si no hay cambio de espacio educativo, preocuparse de guardar los materiales usados y preparar los de la clase siguiente, esperando al (a) Profesor (a) en su puesto. No se debe abandonar la sala de clases, pues no es momento de recreo.
- i) Durante el cambio de hora y si hay cambio de espacio educativo, el traslado a las dependencias correspondientes debe hacerse respetando las normas de Prevención de Riesgos y el trabajo desarrollado por sus compañeros (as) en las otras salas de clases.
- j) Respetar y cuidar los bienes y útiles de sus compañeros (as), los propios y los del Colegio, asumiendo los costos de reparación o reposición de todo bien dañado.
- k) Uso de Dispositivos Digitales y Relojes Inteligentes: De acuerdo a la normativa vigente y para resguardar el desarrollo cognitivo y social de los estudiantes, se establecen las siguientes regulaciones diferenciadas:

- **Pre-básica a 6° año Básico:** Se prohíbe totalmente el ingreso y uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes (smartwatches) y otros dispositivos de comunicación digital durante toda la jornada escolar y extraescolar.
- **7° Básico a 4° Medio:** Se prohíbe el uso de estos dispositivos dentro de la sala de clases, en actividades pedagógicas y actividades extraescolares, salvo autorización docente expresa con fines educativos.

Procedimiento de Retiro y Devolución: En caso de incumplimiento de esta norma en cualquiera de los niveles, el dispositivo será retirado por el docente o Inspector y entregado a Inspectoría General. El equipo retenido NO será devuelto al estudiante; su devolución se realizará única y exclusivamente al apoderado titular o suplente, quien deberá firmar el registro de retiro en Inspectoría.

- l) No ingerir ningún tipo de alimentos ni líquidos sin la previa autorización del Docente a cargo, a excepción de agua.
- m) No ingresar con mochilas y/o bolsos desde 7°básico a 4° medio a las salas temáticas, ni dejar fuera de la sala de clases.
- n) No maquillarse, peinarse ni ingresar cosméticos a la sala de clases.

2. EN EL RECREO

Art. 77. El (a) estudiante durante el recreo debe, entre otros:

- a) Abandonar salas y al descender por la escalera hacerlo en forma ordenada y segura, respetando la circulación de las demás personas.
- b) Como una forma de prevenir lesiones personales, evitar la práctica de juegos bruscos, cuidando compartir adecuadamente los espacios de recreación manteniendo un trato adecuado y sin lenguaje descalificativo hacia sus pares.
- c) Al finalizar el recreo, los estudiantes deben dirigirse de inmediato a la sala de clases y esperar en orden la llegada del Profesor/a, evitando de esta manera atrasos.
- d) No deteriorar la infraestructura física del patio, baños, canchas, redes de protección, entre otras.

3. EN LA BIBLIOTECA

Art. 78. Siendo la Biblioteca un recurso de aprendizaje fundamental se deberá mantener en ella un comportamiento acorde con esta finalidad pedagógica. El uso de este servicio se regirá de acuerdo a su propio Reglamento de Biblioteca.

4. EN EL GIMNASIO

Art. 79. El ingreso y comportamiento en cancha, camarines y duchas deberá realizarse en concordancia con el Reglamento del Gimnasio, de manera que se cautele la seguridad física del estudiante, su aseo e higiene personal y el uso correcto de las instalaciones y material disponible.

5. EN LA SALA MULTIPROPÓSITO

Art. 80. El uso de este espacio se relaciona con los posibles tiempos utilizados por la Comunidad Escolar para la hora de colación y otras actividades, rigiéndose de acuerdo a su propio Reglamento de uso de Sala Multipropósito.

6. EN LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN Y CIENCIAS

Art. 81. En los Laboratorios de Ciencias se debe proceder de acuerdo con las Normas de Prevención de Riesgos estipuladas en el respectivo reglamento. Situación similar ocurre para el caso de los Laboratorios de Computación. El Colegio, cautelará siempre la presencia en dichos laboratorios de un Profesor/a encargado.

7. EN VISITAS DE ESTUDIOS

Art. 82. Se entiende por tal, la actividad de índole formativa, generada al interior de los cursos que se realiza en días hábiles o festivos y que el Ministerio de Educación autoriza como “cambio de actividad” cuando se concreta dentro de la jornada de clases.

Art. 83. El Colegio las visitas de estudios y salidas a terreno, previa presentación del Proyecto por el Profesor/a de Asignatura a la Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica; tratándose de actividades de Orientación Personal, Vocacional y/o Profesional, los proyectos deberán ser presentados y/o trabajados con Orientador del Colegio y, en ambos casos, presentados posteriormente a Rectoría para su aprobación.

Art. 84. Las iniciativas propuestas por los Consejos de Curso o Directivas de Microcentro, deberán ser canalizadas a través del respectivo Profesor (a) de Asignatura o Profesor (a) Jefe, quienes también deberán presentar un proyecto a Orientación para su aprobación.

Art. 85. Toda vez que dicha actividad se lleve a cabo fuera del establecimiento y/o exceda la jornada de clases la participación del estudiante está sujeta a la autorización escrita de sus padres.

Art. 86. En su organización el Profesor encargado deberá: Tener presente la

adecuada planificación, verificando que el lugar de la visita no presente riesgos para la salud e integridad de los estudiantes.

- a. Cada estudiante que asista deberá contar con una credencial en que aparezcan los siguientes datos: Nombres y Apellidos del estudiante, Nombres y Apellidos del docente a cargo, número de Teléfono del docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento.
- b. Solicitar la colaboración de los apoderados, asistentes de la educación y/u otros Profesores.
- c. Acompañar al grupo desde el inicio hasta el término de la actividad.

Art. 87. Las horas de salida y de llegada deben quedar claramente establecidas, notificadas a los padres y avisadas en la portería del Colegio.

Art. 88. El comportamiento de los estudiantes en estas actividades deberá registrarse por el capítulo V del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

Art. 89. El aporte del Colegio para el financiamiento de estas actividades, si es que así se requiera, deberá estar incorporado en el presupuesto anual.

8. EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Art. 90. Para las actividades extraprogramáticas que se realicen fuera del establecimiento educacional deberá existir una autorización previa firmada por el apoderado del estudiante.

Art. 91. Los estudiantes deben tener presente que, ante todo, son miembros del Colegio, al que están obligados a prestigiar con sus actuaciones y actitudes; ya sea, en instancias sociales o de la comunidad, presentaciones, campeonatos o visitas. En específico, los(as) estudiantes que representen al Colegio no deben estar integrados a programas de acompañamiento formativo y/o presentar condicionalidad.

Art. 92. Las actividades extraprogramáticas estarán bajo la supervisión del Profesor correspondiente, el que velará por la organización y la seguridad de los estudiantes.

Art. 93. El comportamiento en el desarrollo de estas actividades se regulará por el presente Reglamento de Convivencia.

Art. 94. Los estudiantes que representen al Colegio en actividades académicas, deportivas y/o culturales deberán utilizar el Uniforme o buzo deportivo oficial.

9. EN PASEOS Y GIRAS

Art. 95. El Colegio no acepta, ni promueve, ni avala los paseos o giras, los que a su vez tampoco aprueba el Ministerio de Educación. Así como tampoco se permite la recaudación de fondos al interior del establecimiento escolar, por medio de: ventas, rifas, bingos, entre otros.

En consecuencia, el eventual tratamiento de estas temáticas no podrá realizarse en las reuniones de microcentro, ni al interior del establecimiento educacional.

10. USO DE CASILLEROS

Art. 96. La entrega y uso de casilleros se encuentra circunscrito exclusivamente en los estudiantes de 7° a 4° medio y su uso es individual.

Art. 97. Regulaciones para el uso de casilleros:

a) **Obligaciones:**

- El/la estudiante debe solicitar formalmente la asignación de un casillero a Inspectoría General.
- El/la estudiante tiene el deber de dar el mejor uso al casillero entregado a su responsabilidad y preocuparse de su conservación y mantenimiento.
- El/la estudiante se compromete a mantener su casillero en buenas condiciones, tal como le fuera entregado a principios del Año Lectivo, esto significa:
 - Con su pintura original.
 - Sin rayados.
 - Sin golpes (golpes de puño, patadas u otros).
- Al inicio del Año Lectivo, cada estudiante deberá traer un candado, según las especificaciones técnicas que se le entreguen para éste. Este candado tendrá como objetivo ser utilizado como dispositivo de seguridad del casillero del estudiante.
- En caso de pérdida de llave del candado, los estudiantes deberán informar de inmediato tal hecho al Inspector correspondiente.
- El estudiante, deberá solicitar por escrito la apertura del casillero a Inspectoría General. En caso alguno, el estudiante debe proceder a abrir por iniciativa propia el casillero.
- El estudiante deberá garantizar la reparación inmediata del eventual daño que se cause al casillero, asumiendo los gastos que provoque su reparación o restitución.
- El horario de apertura del casillero, en caso de pérdida de llave, solo se efectuará al término de la respectiva Jornada Escolar.

- La violación de casilleros del estudiante deberá ser informada de inmediato a su Inspector(a)

b) Prohibiciones:

- Dañar el casilleros en toda circunstancia o bajo excusa de haber olvidado o perdido la llave.
- Colocar calcomanías o adhesivos en la parte interior o exterior del casillero.
- Trasladar o reubicar el casillero en una posición diferente a la que le fue asignada
- Guardar sustancias volátiles, corrosivas, inflamables o recipientes con gas, bebidas o alimentos, adicionales a su colación diaria, dentro del casillero
- Guardar objetos de valor y/o dinero, así como también guardar algún artículo electrónico o de comunicaciones.
- Guardar drogas, alcohol y/o sustancias ilícitas, así como también cualquier clase de armas u otro elemento que constituya delito.

La Rectoría del establecimiento tiene la obligación de hacer denuncia en caso que en el casillero se encuentren algunos de los elementos antes señalados.

Para todo lo relativo a la fiscalización, revisión y procedimientos excepcionales sobre los lockers, se estará a lo dispuesto en el “Protocolo de Uso de Lockers del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad Fraternidad”, el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno. En ningún caso, el uso de lockers podrá justificar revisiones arbitrarias ni la afectación del derecho a la educación del estudiante.

Art. 97 bis. Se prohíbe la circulación al interior del establecimiento con mochilas o loncheras por parte de los estudiantes de 7° básico a 4° medio, fuera de los horarios de ingreso o salida. Las mochilas deberán ser depositadas en los casilleros asignados y las loncheras podrán utilizarse exclusivamente durante el horario de colación. El incumplimiento reiterado será considerado falta leve conforme al presente reglamento.

XIII. SISTEMA DE RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES.

Art. 98. El sistema de reconocimiento a los (as) estudiantes del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, busca reforzar conductas positivas de los estudiantes que destaquen en lo académico y/o valórico, se otorgarán incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores asociados al perfil del estudiante.

Esta es una decisión interna que busca destacar y reconocer estudiantes por parte de una comisión variada por parte de profesionales del establecimiento.

Las instancias de reconocimiento serán:

- a) Distinción de talentos.
- b) Desayuno de reconocimiento semestral.
- c) Premio Proyecto de Vida.
- d) Premio Bicentenario.

XIV DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN FALTAS LEVES

Art. 99. Son faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas leves:

- a) Descuidar el aseo personal, en aspectos tales como cabello ordenado y peinado, higiene, uso de accesorios ajenos al uniforme.
- b) Dejar sucio su lugar de trabajo, de colación o de recreación.
- c) No traer equipo de Educación Física.
- d) No portar Agenda Escolar.
- d) No presentación de tareas u olvido de un material de estudio.
- e) Negarse a trabajar en clases.
- f) No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta.
- g) Atraso al inicio de la jornada.
- h) Portar o hacer uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes o dispositivos electrónicos en los niveles o espacios no autorizados por este reglamento.
- i) No portar la credencial institucional de forma reiterada.
- j) Estudiante no utiliza candado para resguardar sus pertenencias
- k) Circular por el establecimiento con mochilas o loncheras fuera de los horarios permitidos, por parte de estudiantes de 7° básico a 4° medio.
- l) Uso de jockeys, gorros, capuchas o polerones con capucha durante la jornada escolar.

Art. 99 bis. La acumulación de tres faltas leves de los numerales antes descritos a), c), d), f), h) y j), serán abordados de manera formativa de acuerdo a lo descrito en el presente Reglamento, en el apartado Medidas Remediales.

FALTAS GRAVES

Art. 100. Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la Comunidad Escolar o del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje o actuaciones contrarias a la ética y la moral comprometiendo el prestigio del Colegio y su Proyecto Educativo Institucional. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas graves:

- a) Falta de respeto durante la participación en actos públicos, cívicos y de la comunidad.
- b) Intimidar a sus compañeros(as) a través de amenazas y/o bromas reiteradas que menoscaben la dignidad de los afectados.
- c) Inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias sin justificación, estando el estudiante en el establecimiento.
- d) Salir de la sala de clases sin autorización.
- e) Ausencia reiterada y sistemática a pruebas sin justificación e incumplimientos reiterados en la entrega de trabajos personales o grupales.
- f) Presentarse a clases, reiteradamente, sin tarea o sin los materiales solicitados.
- g) Negarse a concurrir a entrevista con el Profesor/a Jefe, Equipos de Gestión y/o Profesor/a de asignatura.
- h) Negarse a rendir una evaluación o a presentar y/o entregar un trabajo. Negarse reiteradamente a trabajar en clases.
- i) Realizar conductas de riesgo para sí o para otras personas.
- j) Manifestar conductas afectivas de pareja poco adecuadas, indecorosas o con contacto físico que no corresponde al ámbito escolar.
- k) Molestar en clases con bromas, gritos, ruidos, risas, etc. entorpeciendo el clima del aula.
- l) Presentar conductas que atentan contra el pudor propio o de otras personas.
- m) Reincidir en el uso o porte no autorizado de dispositivos tecnológicos (celulares, smartwatches), o negarse a la entrega del dispositivo cuando un funcionario del establecimiento lo solicite para su custodia.
- n) Escribir y/o dibujar obscenidades, rayar, escribir pornografía y/o ensuciar cualquier dependencia del Colegio, como mesas, sillas, murallas, baños, etc.
- ñ) Destruir plantas, arbustos, adornos y elementos ornamentales.

- o) Usar de manera irresponsable los laboratorios, computadores, canchas, baños, mobiliario y la propiedad del Colegio.
- p) Dirigirse en forma inadecuada (discutir, negarse a cumplir reglas, subir el tono de voz, expresarse de manera agresiva y/o desafiante) a algún integrante de la Comunidad Educativa, sean ellos estudiantes, personal del Colegio, Padres, Madres o Apoderados.
- q) Transitar por patios y pasillos teniendo clases y sin la autorización correspondiente.
- r) Pérdida de la agenda bajo responsabilidad del estudiante.
- s) Portar máquinas de pago y/o comercializar cualquier tipo de alimentos u objetos.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Art. 101. Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, y/o la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas gravísimas:

- a) Si el (la) estudiante difama o agrede verbal, psicológica, físicamente o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales (página web, correo electrónico, redes sociales u otros) a algún integrante de la Comunidad Educativa sean ellos estudiantes, personal del Colegio, Padres, Madres o Apoderados.
- b) Si el (a) estudiante sustrae bienes de sus compañeros (as) o del Colegio, ocasiona daño o destruye intencionalmente la propiedad ajena, materiales de apoyo pedagógico, implementos, mobiliario o instalaciones del Colegio.
- c) Si el estudiante induce, porta, fuma, consume o comercia drogas; porta, consume o comercia bebidas alcohólicas; induce, porta o comercia materiales pornográficos, durante el periodo de clases o en la vía pública. Aparecer en fotografías, videos u otros registros visuales o digitales portando, exhibiendo drogas, sustancias ilícitas, alcohol, cigarrillos electrónicos u otros elementos prohibidos, independientemente del lugar en que se haya generado el registro. Esta conducta constituye una transgresión grave al principio de seguridad y sana convivencia escolar, afecta la imagen institucional y puede vulnerar derechos de otros miembros de la comunidad.

En todos los casos descritos, el establecimiento procederá a activar de inmediato el Protocolo de Aula Segura, según lo establece la Ley N° 21.128

- d) Si el (a) estudiante porta, presta o comercia arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de sus compañeros (as) u otro (a)

integrante de la Comunidad Escolar durante el periodo de clases o en la vía pública, aparecer en fotografías, videos u otros registros visuales o digitales portando, manipulando o simulando el uso de armas de cualquier tipo. Esta conducta constituye una transgresión grave al principio de seguridad y sana convivencia escolar, afecta la imagen institucional y puede vulnerar derechos de otros miembros de la comunidad.

En todos los casos descritos, el establecimiento procederá a activar de inmediato el Protocolo de Aula Segura, según lo establece la Ley N° 21.128,

- e) Sustraer o adulterar documentos oficiales evaluativos impresos o con soporte electrónico como Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas, Comunicaciones al hogar, Página Web, Correo Electrónico, Pruebas con el fin de cometer fraude.
- f) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas, a Integrantes de la Comunidad Educativa o al Colegio, atentando contra su dignidad (página web, correo electrónico, redes sociales, u otros).
- g) Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan la dignidad de la persona, los derechos humanos y la Masonería.

Del mismo modo se entenderá la acción que denigre a la institución o personas integrantes de ella utilizando tergiversadamente los valores y principios que postula el Proyecto Educativo Institucional.

- h) Negarse de manera sistemática a participar en las actividades definidas por el Colegio como obligatorias dentro de los planes curriculares y de formación.
- i) Asociarse y/o concitar ayuda para impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades propias del Colegio.
- j) Destruir o sacar sin autorización libros, revistas y/o materiales de la Biblioteca.
- k) Falsificar la firma del Apoderado, Profesores (a) y/o autoridades del Colegio.
- l) Ejercer acoso escolar, entendiendo por ello toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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.
- m) El maltrato de un adulto a un estudiante. Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la Comunidad Escolar adulto (directivo, docente, asistente de la educación o

apoderado) en contra de un estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

n) Salida del Colegio sin autorización.

o) Si el estudiante porta o consume productos fármacos, sin informar previamente al Colegio por parte del Apoderado de su tratamiento.

p) La reiteración de dos faltas graves.

q) Faltar a clases, sin conocimiento de su Apoderado.

r) El registro de seis o más atrasos en el ingreso a clases.

s) Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar en las pruebas, facilitar información, utilizar elementos electrónicos para copiar, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, falsear una nota.

t) Crear, Integrar, difundir, y hacer proselitismo a favor de sectas, ideologías o grupos religiosos que entren en contradicción con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Concepción Fraternidad y/o favorecer opciones políticas o sociales que sean atentatorias contra la dignidad de las personas y de los derechos humanos.

u) Si el estudiante no asiste a permanencia formativa, no realiza las actividades prosociales y/o socioeducativas según corresponda.

v) Si el(la) estudiante genera, manipula, difunde o utiliza material audiovisual, gráfico o textual mediante herramientas tecnológicas o de inteligencia artificial (IA), como simuladores de voz, generadores de imágenes, editores automáticos o plataformas digitales, con el objetivo de suplantar identidades, ridiculizar, hostigar, difamar o dañar a otro(a) estudiante, docente o integrante de la comunidad educativa, ya sea en contextos presenciales o virtuales, dentro o fuera del establecimiento. Esto incluye la creación de imágenes falsas (deepfakes), audios simulados, conversaciones ficticias o cualquier contenido con potencial de afectar la integridad, privacidad o reputación de una persona.

w) Violencia de Género y Discriminación Arbitraria: Cometer cualquier acto de violencia de género, sea física, psicológica, sexual o económica, dentro de la comunidad educativa. Asimismo, incurrir en conductas de discriminación arbitraria o trato degradante motivado por la identidad de género, orientación sexual, expresión de género o condición neurodivergente (TEA) de cualquier integrante de la Comunidad Escolar.

Estas conductas se considerarán especialmente graves al vulnerar la dignidad humana protegida por las Leyes N° 21.675 (Integral contra la violencia hacia las mujeres), N° 20.609 (Ley Zamudio) y N° 21.545 (Ley TEA), activándose de inmediato los Protocolos de Actuación correspondientes (Violencia de Género o Vulneración de Derechos).

XIV. DEL SISTEMA INTEGRADO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA

El Sistema Integrado de Resolución de Conflictos de Convivencia del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, se gestiona desde la Inspectoría General, con el apoyo del Departamento de Orientación.

La manera de cómo se sostiene, fundamentalmente, es a través de un sistema de diálogos que traspasa cada uno de los estamentos del Colegio, desarrollando capacidades para el tratamiento de los conflictos.

Lo anterior redundará en introducir un currículum escolar más inclusivo y democrático, considerando para ello los Objetivos de Aprendizaje Transversales, orientado al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los estudiantes.

Fundamental será también favorecer una mirada de colaboración y apoyo de los padres y madres, pues la familia por definición cumple un rol formador en la crianza de sus hijos.

La preocupación por el contexto social cercano al Colegio, el entorno en que se ve situado, debe permitir también un foco de atención. No pocos conflictos se desarrollan en las cercanías de los establecimientos.

De la misma forma, las interacciones que se dan en el aula deben permitir a los Profesores y Profesoras cautelar la comunicación verbal y no verbal, el discurso docente, el estilo motivacional que se utiliza y cómo se afrontan situaciones de disrupción.

Por último, el diseño y desarrollo de medidas organizativas directamente relacionadas con la convivencia escolar. En definitiva, la incorporación de un sistema que se ocupa de interactuar e incidir en la relación directa entre la víctima y el agresor. Será el diálogo entre las partes, por iniciativa propia o a través de “agentes” (Profesor, estudiantes, especialista o apoderados) mediadores de conflictos habilitados y capacitados para ello, quienes tratan de llegar a acuerdos.

De esta manera y dependiendo de la profundidad del conflicto, se favorece una reparación directa a la víctima que puede ser material, inmaterial o moral. De la misma forma, el o la agresora, tiene la posibilidad de liberarse de su culpa.

El diálogo implica, además, intervenir en la mejora de la relación entre las partes en conflicto, puesto que, la reconciliación permite abordar en el tiempo el trauma provocado.

Así llegamos a la fase de la resolución, que, a través de un diálogo sincero, permitirá abordar los conflictos subyacentes (conflictos de interés, de necesidades, de valores o de relación) para que sean escuchados, atendidos y resueltos en el acuerdo final de las partes.

La comunidad educativa está enterada del proceso que se sigue, le otorga legitimidad y estatus, pues no minimiza, ni connota negativamente, lo ocurrido. Sus estructuras organizativas tienen el cuidado de otorgar atención al conflicto.

La gestión de los conflictos de convivencia integrará medidas remediales dependiendo del grado de la falta, incorporará técnicas alternativas de la resolución pacífica de conflictos como la negociación, la mediación escolar, el arbitraje pedagógico y utilizará protocolos de actuación ante diferentes conflictos. Corresponderá también, cuando las situaciones lo ameriten, definir los procedimientos de investigación y del debido proceso. Por último, se implementará un Sistema de Permanencia

Formativa que permita a los estudiantes reflexionar acerca de la importancia del cumplimiento de las normas, sobre las consecuencias de sus actos y la incidencia que esto tiene en su aprendizaje y bienestar.

MEDIDAS REMEDIALES PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PREBÁSICA

Los estudiantes de Educación Pre básica por su edad y características tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje.

Es por ello que se debe asegurar que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niños a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”(Comisión de Bienestar Integral, s.p., 2014.)

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

Por lo anteriormente expuesto, los estudiantes de Educación Parvularia que transgredan el contenido de los Artículos 99, 100 y/o 101 se les abordará de manera

Formativa y no punitiva.

Medidas ante Faltas a los Art. 99, 100 y/o 101:

Art. 102. Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida y se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas:

- a) Entrevista del Apoderado con Profesor (a) de Asignatura o Profesor (a) Jefe.
- b) Entrevista del Apoderado con Inspector (a) de ciclo.
- c) Derivación de Apoderado a Inspectoría General, Orientación y/o Convivencia Escolar.
- d) Acompañamiento Formativo-Conductual realizado por Profesor/a Jefe que contenga un Plan de Superación de la Convivencia con enfoque en los derechos y deberes de los niños/niñas, que incluye acciones de parte del estudiante, familia y Colegio.

MEDIDAS REMEDIALES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MEDIDAS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS LEVES

Art. 103. Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida y se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal e información a través de correo electrónico al apoderado.
- b) Entrevista del apoderado y estudiante con Profesor(a) de asignatura o Profesor (a) Jefe.
- c) Acompañamiento Formativo-Conductual realizado por Profesor/a Jefe que contenga un Plan de Superación de la Convivencia con enfoque en los derechos y deberes de los estudiantes, que incluye acciones de parte del estudiante, familia y Colegio.

MEDIDAS REMEDIALES ANTE FALTAS GRAVES

Art. 104. Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida y se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas frente a la trasgresión de acuerdo a la gravedad:

- a) Entrevista al apoderado y estudiante con Inspector de ciclo y/o Profesor jefe y suspensión temporal por uno o dos días, definidos por Inspectoría.
- b) Entrevista al apoderado y estudiante con Encargada de Convivencia Escolar e Inspector General para comunicación y toma de conocimiento de la condicionalidad del estudiante
- c) Asistir a Permanencia Formativa: Consiste en la extensión de la jornada escolar en un día de la semana, en la cual los estudiantes desarrollarán actividades prosociales (acciones de limpieza y orden del establecimiento u otros) y/o socioeducativas

(participación en talleres de Convivencia Escolar, realización de talleres, entre otros).

- d) Acompañamiento Formativo-Conductual realizado por Profesor/a Jefe que contenga un Plan de Superación de la Convivencia con enfoque en los derechos y deberes de los estudiantes, que incluye acciones de parte del estudiante, familia y Colegio.

MEDIDAS REMEDIALES ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Art. 105. Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida, a aplicar suspensión temporal hasta por cinco días, y se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas frente a la trasgresión de acuerdo a la gravedad:

- e) Entrevista al apoderado y estudiante con Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o integrante del Equipo Directivo para comunicación y toma de conocimiento de la condicionalidad del estudiante, y Plan de Superación Integral de la Convivencia que incluye acciones de parte del estudiante, familia y Colegio.
- f) Entrevista al Apoderado con Orientación y cambio de curso del estudiante cuando proceda, definido por el Consejo de Convivencia Escolar en consulta con el Departamento de Orientación.
- g) Entrevista al Apoderado para informar medida pedagógica con sólo la presentación a rendir pruebas, trabajos y evaluaciones, con objeto de salvaguardar a estudiantes involucrados (as), la medida estará sujeta a evaluación por parte del Equipo de Convivencia Escolar para una eventual incorporación del estudiante.

Lo anterior no significa alteración alguna en la relación contractual establecida en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

- a) Entrevista al Apoderado y cancelación de la matrícula o la expulsión del estudiante, de acuerdo al protocolo de cancelación de matrícula o expulsión, cuando sus acciones afecten gravemente la Convivencia Escolar que causen daño a la integridad física, psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios y/o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, a partir de lo descrito en el Reglamento de Convivencia, y/o por faltas descritas en alguna de las siguientes leyes:

Ley N° 20.084, que establece los sistemas de responsabilidad de los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años por infracciones a la Ley Penal.

- Ley N° 20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas

- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar
- Ley N° 21.128 de Aula Segura

- b) En caso de que exista otro estudiante afectado, se le informará al apoderado a través de una entrevista en el que se dé cuenta de las acciones a desarrollar y/o desarrolladas por el establecimiento, por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Artículo 105 bis. Medidas reparatorias hacia el docente afectado. Cuando una conducta constitutiva de falta afecte directamente a un docente, las medidas formativas y reparatorias podrán contemplar, además de la sanción, una o más de las siguientes acciones:

- a) Disculpa formal, verbal o escrita, dirigida al docente.
- b) Carta reflexiva de reconocimiento del daño causado.
- c) Acompañamiento pedagógico para la reintegración del vínculo educativo. Estas medidas tienen carácter restaurativo y buscan fortalecer la convivencia escolar.

OTRAS MEDIDAS REMEDIALES Y/O DISCIPLINARIAS

Art. 106. Cuando el estudiante no ha dado cumplimiento a los Planes de Superación y Acompañamiento suscritos por este, el apoderado y el Colegio, se registrará en la Hoja de vida del o la estudiante y se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:

- a) Suscribir el Acompañamiento Formativo Conductual con el Plan de Superación correspondiente para el año escolar siguiente.
- b) Cancelación de Matrícula por no haber experimentado el cambio de conducta esperado, según lo expuesto en el Protocolo de cancelación de matrícula o expulsión.

Art. 107. De acuerdo al Artículo 101 letra b, el estudiante deberá reponer cualquier elemento destruido, deteriorado o perdido del Colegio, en un plazo acordado previamente en Entrevista. De no cumplirse con la reposición establecida.

Art. 108. De acuerdo al Artículo 101 letra I, que hace referencia al acoso escolar, el estudiante afectado y/o su apoderado informará al Profesor/a Jefe quien deberá abordar la situación de acuerdo a lo establecido en el Protocolo ante falta a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

Las sanciones contempladas a los Funcionarios del Colegio, están definidas contractualmente. Con respecto a los apoderados, las sanciones están señaladas en el Capítulo XVI del presente Reglamento.

DEL PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN Y EL DEBIDO PROCESO

Art. 109. Cualquier estudiante, docente, asistente de la educación o apoderado que se sienta víctima o presencie algún hecho que le cause agravio, y que se encuentre considerado como falta grave o gravísima en el presente reglamento, podrá presentar directamente una denuncia o reclamo escrito al Rector, Sostenedor, y/o Convivencia Escolar según corresponda.

Si la denuncia o reclamo revistiera carácter de delito, el Rector remitirá los antecedentes a Fiscalía Local correspondiente en perjuicio del debido proceso interno del Colegio.

Art. 110. El Rector, con el sólo mérito de la denuncia o reclamo, deberá instruir una indagación interna nombrando a un (a) funcionario (a) del Colegio o a la Encargada de Convivencia Escolar en el caso de violencia escolar. La persona encargada deberá iniciar una indagación interna de los hechos denunciados, entrevistando a todas las personas involucradas.

Art. 111. Mientras dure la indagación, y si lo ameritan la gravedad de los hechos, las condiciones de trabajo, la seguridad de los estudiantes o las medidas de carácter pedagógicas necesarias, el Rector podrá suspender de sus funciones al personal o estudiantes involucrados, o instar por la separación de espacios físicos, redistribución de la jornada y alejar físicamente a las partes.

En el caso de los estudiantes, el Rector deberá informar de manera escrita al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. La medida cautelar tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Art. 112. En el plazo de quince (15) días hábiles, el encargado de la indagación procederá a entrevistar a todos y cada una de las personas involucradas, recopilar documentación relevante, analizar reglamentación en uso. De todo se deberá dejar testimonio escrito en Acta de entrevista.

Art. 113. La indagación deberá llevarse a cabo con la más absoluta reserva garantizando la audiencia de todos los involucrados para que puedan formular sus descargos y fundamentar sus dichos.

Art. 114. La decisión de abrir un procedimiento de indagación, junto a los antecedentes de los hechos, deben ser puestos en conocimiento del personal involucrado, o en su caso el estudiante y su apoderado.

Art. 115. Comunicada la resolución a los involucrados directos en la indagación,

estos tienen el plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la toma de conocimiento, pueden formular sus descargos por escrito al Rector del establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar.

Art. 116. El responsable de la indagación podrá proponer al Rector la resolución de la indagación y la aplicación de las sanciones correspondientes. El Rector aplicará la(s) sanción(es), y si fuese la expulsión o cancelación de matrícula, se iniciará el procedimiento según el Protocolo de cancelación de matrícula o expulsión.

Art. 117. Una vez terminado el procedimiento, se deberá informar de su resultado en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a través de una entrevista realizada por Convivencia Escolar e Inspectoría General, dejando en Acta de entrevista la toma de conocimiento de los resultados de la indagación, firmado por ambas partes.

Art. 118. En caso de que el involucrado sea el Rector del Colegio, la denuncia o reclamo deberá ser presentado a la entidad sostenedora, es decir, la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Art. 119. Las resoluciones dictadas precedentemente, podrán ser impugnadas por medio del recurso de apelación presentado ante el Rector, para ser conocido por el Sostenedor. El plazo para deducir el recurso será de cinco días siguientes a la notificación de la resolución que se impugna.

Con todo, cuando esté involucrado un funcionario del establecimiento, el Rector deberá ajustarse y regirse por el reglamento de orden y seguridad de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, procediendo a elevar los antecedentes de la investigación al gerente corporativo para su ulterior resolución.

NEGOCIACIÓN

Art. 120. La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Art. 121. En definitiva, la negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto, latente o manifiesto, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

MEDIACIÓN ESCOLAR

Art. 122. La Mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/ o resolución del problema.

Art. 123. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

ARBITRAJE PEDAGÓGICO

Art. 124. El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación con el conflicto presentado.

Art. 125. Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje Pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un(a) adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

USO DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 126. La relevancia de la elaboración de Protocolos de Actuación ante ciertos conflictos en el medio escolar es un tema relevante, dada la necesidad que actualmente muestran los(as) Profesores(as) y los establecimientos educacionales de abordar los conflictos de la manera más justa, transparente, respetuosa y contribuir a la creación de una convivencia escolar coherente con los principios y valores que orientan la acción del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad.

Art. 126 bis. Se prohíbe la realización de registros preventivos o sin causa justificada casilleros o cualquier pertenencia personal de los y las estudiantes.

Solo de forma excepcional, y ante situaciones graves, actuales y verificables que hagan presumir fundadamente que se está vulnerando la seguridad o integridad de algún miembro de la comunidad educativa, el establecimiento podrá solicitar la revisión de pertenencias, siempre que:

a) Exista consentimiento expreso del o la estudiante y/o de su apoderado/a.

b) La revisión se realice con la presencia de un adulto responsable designado por el establecimiento.

c) Se garantice en todo momento el respeto a la dignidad, privacidad y derechos del o la estudiante.

Queda estrictamente prohibido realizar registros aleatorios, masivos, discriminatorios o sin fundamento, así como cualquier actuación que pueda implicar tratos humillantes o vulneraciones de derechos.

Toda intervención de este tipo deberá ajustarse a los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad y respeto irrestricto de los derechos de niños, niñas y adolescentes, conforme a la Ley N°21.430, la Ley General de Educación y los tratados internacionales suscritos por Chile

Art. 127. El conjunto de Protocolos de Actuación ha sido elaborado para facilitar la coordinación de intervenciones urgentes ante los conflictos o sucesos que puedan eventualmente surgir, de tal modo que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor manejo y control de los problemas asociados a la prevención de la violencia escolar, la resolución pacífica de conflictos y la prevención y seguridad escolar. Estos Protocolos de Actuación son los siguientes:

- a. Protocolo de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- b. Protocolo de hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento
- c. Protocolo ante falta a la Ley 20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas.
- d. Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
- e. Protocolo ante falta a la Ley 20.084 de Justicia Penal Adolescente.
- f. Protocolo de Accidentes Escolares.
- g. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres, y embarazadas
- h. Plan de Emergencia y Evacuación del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad.
- i. Protocolo de Uso de Celulares del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad.
- j. Protocolo de Uso, Responsabilidad y Revisión de Lockers Estudiantiles.
- k. Protocolo de detección de situaciones de vulneración a los derechos de los Estudiantes.
- l. Protocolo de actuación ante Problemas de Salud Mental de estudiantes.
- m. Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación emocional y conductual (DEC).
- n. Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación emocional y

conductual (DEC) para estudiantes TEA.

- o. Protocolo de actuación ante la conducta suicida de los estudiantes.
- p. Protocolo Corporativo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de funcionarios.
- q. Protocolo de cancelación de matrícula o expulsión según Ley 21.128 Aula Segura.
- r. Protocolo de identidad de género

XV. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art. 128. El apoderado tiene el deber de participar en el proceso educativo de su pupilo(a), debiendo ser un pilar fundamental en la formación del estudiante.

- a) Además, debe conocer, participar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional y toda la Reglamentación interna del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad. Junto con ello, se le solicitará que informe una cuenta personal de correo electrónico para permitir el envío fluido de información hacia el apoderado.
- b) Cautelar el respeto de los derechos y deberes de los niños y niñas en el entorno familiar.
- c) Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas de los diferentes estamentos del Colegio.
- d) Respetar el conducto regular y las vías de comunicación oficial cada vez que requiera comunicarse con el Colegio, entendiendo como tal: Profesor de Asignatura o Profesor Diferencial, Profesor Jefe respectivo, Inspector/a de nivel, Inspectoría General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y Rectoría.
- e) Abstenerse de intervenir en aspectos técnicos pedagógicos o administrativos.
- f) Asumir el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Colegio haya realizado debido a destrozos intencionales o producto de conductas de riesgo o inadecuadas a los objetivos del Colegio que realice su hijo/a.
- g) Firmar las autorizaciones solicitadas para aquellas actividades que se realizarán fuera del Establecimiento.
- h) Acoger y llevar a efecto, en tiempo y oportunidad, las indicaciones del Colegio referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) presentando los informes de atención en los plazos consignados, esto incluye la evaluación de profesionales externos en la activación de protocolo de conducta suicida y salud mental.

- i) Responsabilizarse de las opiniones físicas o virtuales (plataformas online, redes sociales, etc.) que emitan respecto a problemas institucionales y del personal vinculado al Colegio y que provoquen un perjuicio a su Imagen privada, pública y/o su prestigio. El Colegio o persona podrán seguir las acciones legales que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado.
- j) Revisar periódicamente la Agenda Escolar, firmar y vigilar que los deberes, avisos y solicitudes registrados en ella se cumplan.
- k) Cautelar que su pupilo(a) respete el horario de ingreso y salida del Colegio.
- l) Justificar personalmente las inasistencias a clases.
- l) Asistir a las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados y de los Microcentros, cada vez que se cite y cooperar en las actividades planificadas por el Establecimiento. La inasistencia a estas reuniones debe ser justificada personalmente por el apoderado en un plazo máximo de dos días de realizada la reunión, en su defecto, tendrá el mismo plazo para coordinar, a través de Secretaría, con el docente respectivo una reunión para informarse sobre lo tratado. En caso de no justificar, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

De no observarse esta justificación, el estudiante será suspendido a partir del tercer día, de acuerdo con el plazo más arriba referido (Exceptuando a los estudiantes de nivel pre-básico).

- m) Concurrir al Colegio para informarse del rendimiento y comportamiento del estudiante, toda vez que sea citado por el Profesor (a) y/o algún miembro del Equipo de Inspectores. A su vez, puede solicitar entrevista, para saber el estado y situación de su hijo (a). En cualquier caso, se procederá a levantar el Acta de Entrevista a Apoderados que contendrá un registro escrito de lo tratado en la reunión, los acuerdos y compromisos alcanzados. Por último, será firmado por ambas partes y se entregará copia del documento si el apoderado así lo solicita. En caso de no poder asistir a entrevistas, él apoderado debe justificar su inasistencia oportunamente (vía telefónica o correo electrónico). De no justificar debidamente, la inasistencia quedará registrada como antecedente en la hoja de estudiante, sin que por ello afecte a éste y sólo con la finalidad de contar con información acerca del compromiso de los apoderados con el proceso educativo de sus

hijos. Para las entrevistas, si el apoderado (a) o el Profesor (a) no se presentan en el tiempo acordado, se esperará un tiempo prudente de 10 minutos en caso de atrasos. Ya pasado dicho periodo, el apoderado (a) o Profesor (a) podrá notificar la falta.

La atención de apoderados estará regulada por las horas que la Rectoría del Colegio otorgue a los docentes para dicho efecto. Los Profesores tendrán un horario único y exclusivo destinado a la atención de apoderados previa solicitud de éstos mediante la Agenda del Colegio o vía correo electrónico. El Profesor debe dar prioridad a aquellas

citaciones que él realizó a algún Padre, Madre o Apoderado. Los Profesores no están autorizados para atender apoderados en horas de clases, en horario de Consejos o Trabajo Técnico.

- n) Delegar su representatividad por escrito (poder simple) en la persona del Apoderado Suplente, cuando el Apoderado Titular, por motivos de fuerza mayor (enfermedad, viaje fuera de la ciudad, trabajo, etc.) no pueda concurrir a la citación del Colegio.
- o) Si el apoderado durante la entrevista levanta el tono de voz, se le advierte inmediatamente que se dará por terminada la entrevista. Si el apoderado no baja su tono de voz y muestra una actitud hostil, se dará por terminada la entrevista y se informará a la Encargada de Convivencia Escolar y Rectoría a fin de activar el respectivo protocolo y/o dar inicio a un proceso sancionatorio.
- p) Solicitar personalmente la necesidad de retirar a su pupilo(a), antes del término de la jornada normal, por casos debidamente justificados y calificados por Inspección General.
- q) Concurrir al Colegio sólo cuando sea citado, evitando alterar el desarrollo normal de la jornada de clases.
- r) Mantener el registro del estudiante actualizado (dirección, teléfono, e-mail, otros).
- s) Responsabilizarse por el tratamiento farmacológico de su hijo (a), asistiendo si fuera necesario al Colegio para administrarlo. El Colegio no recibirá, almacenará, ni suministrará medicamentos a solicitud de los apoderados (as).
- t) Informar oportunamente en el caso de que su hijo (a) se encuentre con receta o autorización para consumir fármacos durante su horario de clases, asumiendo la total responsabilidad por la manipulación de estos.
- u) Hacer un uso correcto de las instalaciones del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad (cuidar mobiliario, respetar leyes de tránsito en estacionamiento, entre otros).
- v) Los (as) Apoderados (as) de Educación Pre-básica deben desarrollar hábitos de control de esfínteres, si el estudiante utiliza pañales es responsabilidad de los Apoderados (as) asistir al Colegio para realizar las mudas correspondientes. En ningún caso, el personal del Colegio realizará el cambio de ropa a los estudiantes.
- w) Los (as) Apoderados tienen el deber de informar oportunamente al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar el desempeño escolar del estudiante y responsabilizarse por subsanar la condición que le aqueja.
- x) El (la) apoderado (a) tiene el deber de cumplir con los compromisos económicos y contractuales asumidos con la Corporación Educacional Masónica de Concepción

(COEMCO), conocer, toda la Reglamentación interna y Protocolos del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, incluido el Protocolo de pago de colegiaturas morosas, procedimiento que regula el proceso de matrícula y determina cómo proceder en tales casos.

Para tal efecto, los apoderados que se encuentren con colegiaturas pendientes de pago al momento de la matrícula podrán regularizar utilizando alguna de las siguientes alternativas:

- 1) Vía Webpay a través de la plataforma de pago en línea disponible en la página web del Colegio.
- 2) Con Tarjeta de Crédito o débito, para lo cual deberán concurrir a Secretaría del Colegio, procediendo a realizar el pago respectivo.
- 3) Si no pudieren regularizar por las vías antes mencionadas, deberán concurrir, previamente al proceso de matrícula, a la Administración Central de COEMCO, única instancia facultada para atender y resolver, caso a caso, situaciones particulares de los apoderados, acorde a su realidad económica, a objeto de facilitar la continuidad de estudios en el año escolar de que se trate.

Todos los documentos citados son publicados cada año, en la página web del establecimiento, medio de comunicación oficial con las familias y, además, en la página web de la Administración de COEMCO.

Art. 127 bis. Derechos de los Apoderados. Conforme al Decreto N° 327 del Ministerio de Educación, el establecimiento reconoce y garantiza a los padres, madres y apoderados los siguientes derechos fundamentales:

- Derecho a Entrevistas con Profesor Jefe: Tener una entrevista personal con el Profesor Jefe a lo menos dos veces en el año escolar, para conocer la evolución de su pupilo.
- Derecho a Entrevista con el Equipo Directivo: Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto (entrevista previa con Profesor Jefe o Profesor de Asignatura)
- Derecho a la Información: Ser informados periódicamente sobre el rendimiento académico y la convivencia escolar.
- Derecho a Participación: Asociarse y participar en las organizaciones de padres y ser escuchados en los aspectos que les competen.

XVI. DE LA EVALUACIÓN PARA LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Art. 129. Son faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso educativo, tales como:

- a) No hacer uso del conducto regular propuesto para la atención de apoderados.
- b) Ingresar a zonas no autorizadas del Colegio, sin el permiso respectivo y/o entregar elementos, materiales, alimentos en horarios y/o lugares no permitidos.

FALTAS GRAVES

Art. 130. Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que hacen referencia al no cumplimiento de las responsabilidades y conductas propias al Rol de Apoderado del Colegio, entre las que mencionamos:

- a) Falta de respeto entre apoderados, hacia el personal del Colegio y/o los estudiantes.
- b) Incumplimiento de responsabilidades con el Colegio (control de tareas, higiene, conducta, útiles escolares, otros).
- c) No retirar a su hijo (a) en el horario de salida establecido del establecimiento o de actividades extraescolares.
- d) Falta de apoyo a la labor docente delegando al Colegio el proceso formativo de sus hijos.
- e) Inasistencia a las actividades definidas como obligatorias por el Colegio (entrevistas, reunión de apoderados, justificar inasistencia, justificar atrasos, otros).

Artículo 130 bis. Deberes respecto de la autoridad pedagógica. Constituye una falta grave a los deberes del apoderado instruir, inducir o avalar que un estudiante desobedezca a un docente o cuestione su autoridad pedagógica de manera irrespetuosa. Estas situaciones serán abordadas conforme a los protocolos vigentes, pudiendo implicar la revisión de la adhesión al Proyecto Educativo.

LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Art. 131. Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, y/o la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la Comunidad Escolar, así como comportamientos que van en desmedro del desempeño del estudiante. Entre otras, se pueden mencionar:

Maltrato de un adulto, sea este, padre, madre o apoderado del Colegio a un estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica.

- a) Descalificación o maltrato psicológico o físico a Directivo, Docente o Asistente de la Educación, u otro integrante de la Comunidad Escolar, ya sea por medios escritos, RRSS, o de manera verbal.
- b) Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo/a tanto las dadas por el Colegio (Docentes, Profesor/a

Jefe, Orientador, Convivencia Escolar, PIE, Psicólogo/a) como por los profesionales especialistas externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.).

c) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a funcionarios o a la Institución, atentando contra su dignidad (páginas web, e-mail, redes sociales, u otros) Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona.

MEDIDAS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS

Art. 132. Los apoderados son miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, por lo tanto, se rigen por las normas de convivencia del presente reglamento y lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por la instancia correspondiente y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Art. 133. Se aplicará las siguientes medidas frente a la trasgresión de las faltas de acuerdo a la gravedad:

- a) Amonestación Verbal, representación verbal de una falta leve.
- b) Entrevista Personal, conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta leve o reiteración de una falta leve cometida, estableciendo compromisos.
- c) Amonestación Escrita, carta escrita, enviada por la instancia correspondiente, ante la presencia de una falta grave.
- d) Suspensión Temporal de la calidad de Apoderado del Colegio frente a faltas consideradas gravísimas. En tal situación, deberá nombrar un Apoderado reemplazante. En caso de no designarse un suplente en un plazo de 48 horas, el establecimiento mantendrá las comunicaciones oficiales exclusivamente a través de correo electrónico o agenda escolar, limitando el ingreso presencial del titular suspendido.
- e) No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente: Consiste en la decisión institucional de poner término al Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el período lectivo posterior. Esta medida se aplicará cuando el apoderado incurra en faltas gravísimas (tales como agresión física o psicológica a funcionarios, amenazas, injurias o incumplimiento grave y reiterado de sus deberes) que provoquen un quiebre irreparable en la confianza y en el clima de convivencia escolar necesario para el proceso educativo.
- f) Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito entre los cuales pueden estar

la agresión física a un integrante de la comunidad, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. El Colegio hará la denuncia a la autoridad competente a quien le corresponde realizar la investigación. Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un apoderado reemplazante.

- g) Frente a denuncias infundadas realizadas por uno o varios apoderados, el Rector del Colegio solicitará por escrito a la Superintendencia de Educación aplique el artículo N° 65 de la Ley 20.529 de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización que establece: “Si el Director Regional o Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.”

XVIII DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 134. Este Reglamento de Convivencia Escolar se difundirá a todos los actores educativos (estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del Colegio) para su conocimiento y cumplimiento.

- a) Se informará a los padres durante el proceso de matrícula que se encuentra disponible la versión digital en el sitio www.colegiofraternidad.cl.
- b) A los estudiantes, se les entregará, mediante la lectura, comunicación y reflexión al inicio del año escolar en los Consejos de Cursos y/o en Orientación, además de su publicación en la Agenda Escolar.
- c) A los docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivos del Colegio, en jornadas de reflexión, antes del inicio del año escolar.
- d) Además, se comunicará a través de la Página Web del Colegio, Agenda Escolar, ficheros y otros canales de comunicación.

XIX. DISPOSICIONES FINALES

Art. 135. El Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad, propicia instancias en la Comunidad Escolar para desarrollar habilidades de expresión y comunicación, inculcando actitudes de respeto y valoración por las ideas distintas a las propias, potenciando de esta manera la resolución pacífica de los conflictos de convivencia.

Art. 136. Encargado/a de Convivencia Escolar, junto a Inspectoría General desarrolla un trabajo interdisciplinario con el Departamento de Orientación y psicólogo/a, que pretende dar cuerpo a la Gestión Integrada en el Tratamiento de los Conflictos de Convivencia Escolar generando un Comité de Convivencia Escolar. De esta forma colaboran los Directivos del Colegio, los Profesores/as Jefes, Profesores/as de Asignaturas, estudiantes mediadores, Inspectores(as) capacitados en la resolución de conflictos. Todos los

estamentos, conscientes de la importancia del carácter formador de la intervención, le asignan un estatus que permite “observar” y apoyar la resolución de este a través de un Plan Anual de Convivencia Escolar.

Art. 137. Dada la estrategia de resolución, que busca formar una “conciencia ciudadana”, es que se hace necesario fortalecer los espacios de participación de los diferentes actores, ya sea el Consejo Escolar, el Centro de Padres, Madres y Apoderados, el Centro de Estudiantes, el Comité Paritario, permitiendo robustecer el accionar formador, participativo y ciudadano del Colegio Bicentenario de Excelencia Concepción Fraternidad.

Art. 138. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar será resuelta en última instancia por el Rector del Colegio, si así lo estima, por la instancia colegiada correspondiente.

Art. 139. Toda modificación y/o actualización al presente Reglamento deberá ser conocida y aprobada por el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, comunicada y publicada en página web oficial para el conocimiento y difusión en la Comunidad Educativa, entrando vigencia en la fecha de tal comunicación.

**PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL, USO DE TECNOLOGÍAS Y DISPOSITIVOS
MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL**

INDICE

Art. 1° – Objeto y Marco Normativo	1
Art.2° – Definiciones	1
Art. 3° – Ámbito de aplicación:	2
Art. 4° – Mecanismo de aplicación de la prohibición de uso de dispositivos móviles	2
Art. 5° – Responsabilidad por los dispositivos móviles	2
Art. 6° – Excepciones a la prohibición de uso de los dispositivos móviles	2
a) Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de párvulos o estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE):	3
b) Uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.	4
c) Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud de un párvulo o estudiante.	6
d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.	8
e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita por razones de seguridad personal o familiar:	11
f) Coordinación de seguridad al término de la jornada:	13
Art. 7° – Procedimiento ante el uso indebido de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y medidas de resguardo:	13
Art. 8° – Uso del equipamiento tecnológico del establecimiento:	14
Art. 9° – Uso de plataformas y recursos digitales institucionales:	15
Art. 10° – Prevención del ciberacoso y violencia digital:	15
Art. 11° – Acciones preventivas contra el ciberacoso:	15
Art. 12° – Prohibición de grabar, fotografiar, crear o difundir contenido sin autorización:	15

Art. 13° – Vinculación de las conductas digitales con la convivencia escolar:	16
Art. 14° – Vinculación con el régimen de faltas del Reglamento Interno:	16
Art. 15° – Enfoque de las medidas aplicables:	16
Art. 16° – Rol formativo de la familia:	16
Art. 17° Uso de Dispositivos Móviles por funcionarios y personal del colegio:	17
a) Uso Pedagógico y Curricular (Art. 6° letra d):	17
b) Actividades Extracurriculares y Formativas:	18
c) Uso de dispositivo móvil por parte de Encargado de Redes Sociales:	18
d) Situaciones de emergencia o resguardo de la seguridad de estudiantes:	18
Art. 18° – Uso de Dispositivos Móviles por Padres, Madres y Apoderado:	19
a) Prohibición:	19
b) Deber de evitación:	19
c) Condiciones de uso en el establecimiento:	19
d) Actos oficiales y ceremonias:	20
e) Canales institucionales de comunicación:	20
f) Incumplimiento y Medidas Aplicables:	20
Art. 19° – Corresponsabilidad y activación de protocolos:	20
Art. 20° – Enfoque de Ciudadanía Digital y Plan de Difusión:	21

Art. 1° – Objeto y Marco Normativo

El presente protocolo tiene por objetivo promover un uso responsable, ético y seguro de las tecnologías digitales, prevenir situaciones de ciberacoso y otras formas de violencia digital, y resguardar el uso pedagógico de las tecnologías. Para ello, establece una prohibición general del uso de dispositivos móviles personales, con excepciones debidamente reguladas.

Desde un enfoque formativo y preventivo, el establecimiento promueve el autocuidado, el respeto y la responsabilidad de los estudiantes en entornos virtuales, fortaleciendo también el rol formador de la familia y la comunidad educativa.

Las fuentes normativas y de referencia consideradas para la elaboración de este protocolo son:

- **Ley N° 21.801**, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- **Circular N° 181**, que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.
- **Orientaciones** para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

Art.2° – Definiciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante “**dispositivos móviles**”, *aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales; tales como: teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, audífonos (inalámbricos o de cable) o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir acceso a internet con los fines señalados.*

Se entenderá por “**uso**” *toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo considerando toda la infraestructura del local escolar.*

Art. 3° – Ámbito de aplicación:

Las disposiciones del presente Protocolo serán aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios, madres, padres y apoderados), en el marco del principio de responsabilidad compartida, orientado al objetivo común de contribuir a la formación integral y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes. Asimismo, la prohibición regirá en todos los espacios y actividades del establecimiento, incluyendo salas de clases, patios, recreos, biblioteca, talleres, laboratorios, actos oficiales y salidas pedagógicas.

Art. 4° – Mecanismo de aplicación de la prohibición de uso de dispositivos móviles

El colegio no autoriza el uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actividades institucionales y actos escolares, salvo en los casos excepcionales expresamente contemplados en el presente protocolo (ver Art. 6°). En caso de que un estudiante porte un dispositivo móvil, este no podrá ser utilizado dentro de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.

Las comunicaciones entre apoderados y estudiantes que deban realizarse durante la jornada deberán efectuarse a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento. La presente regulación se circunscribe al tiempo correspondiente a la jornada escolar y a las actividades institucionales organizadas por el colegio.

Art. 5° – Responsabilidad por los dispositivos móviles

El colegio no será responsable por la pérdida, extravío, daño o sustracción de dispositivos móviles que los estudiantes ingresen al establecimiento, siendo dicha responsabilidad del estudiante y de su apoderado, especialmente cuando el porte de dichos dispositivos no se encuentre autorizado conforme al Reglamento Interno y al presente Protocolo.

Art. 6° – Excepciones a la prohibición de uso de los dispositivos móviles

A continuación, se despliegan las excepciones de prohibición de uso de dispositivos móviles, los requisitos y procedimientos para la solicitud de autorización.

a) Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de párvulos o estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE):

Se considera que un párvulo o estudiante presenta necesidades educativas especiales (NEE) cuando requiere apoyos o recursos adicionales (humanos, materiales o pedagógicos) para favorecer su desarrollo y aprendizaje, contribuyendo así al logro de los fines educativos. En estos casos, podrá solicitarse de manera excepcional el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, cuando su utilización adecuada constituya una ayuda técnica para el aprendizaje, conforme al siguiente procedimiento:

Etapas/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)	Plazo Total
1. Ingreso y Formalización de la Solicitud.	<p>1. El apoderado deberá presentar una solicitud escrita dirigida al Rector, la que deberá ser entregada a través del Profesor jefe o en la Secretaría de Rectoría.</p> <p>2. A dicha solicitud deberá adjuntarse un certificado emitido por un profesional competente¹ que acredite que el uso del dispositivo constituye una ayuda para favorecer el aprendizaje del estudiante diagnosticado con NEE.</p>	Apoderado	En total 15 días hábiles desde que se recepciona la solicitud.
2. Análisis Técnico y Pedagógico.	<p>1. Una vez recibida la solicitud y el certificado, la Coordinación del PIE y/o la Unidad Técnico-Pedagógica analizará los antecedentes y elaborará una Ficha Resumen que incluya la siguiente información:</p> <p><i>(i) Indicaciones contenidas en el certificado del profesional competente.</i></p> <p><i>(ii) Descripción del uso del dispositivo como ayuda técnica para el aprendizaje.</i></p> <p><i>(iii) Identificación de las personas responsables de apoyar su uso, si corresponde.</i></p> <p><i>(iv) Periodo estimado para otorgar la autorización (no podrá extenderse más allá del año escolar vigente).</i></p> <p>2. Una vez elaborada, la ficha será remitida al Rector para su revisión.</p> <p>Obs. Este proceso se realizará resguardando el principio de inclusión y el interés superior del estudiante.</p>	Coordinación del PIE y/o Unidad Técnico Pedagógica (UTP)	

¹ Respecto del profesional competente para suscribir este documento, la ley se remite de forma general a los términos dispuestos en los incisos 2° y 3° del artículo 9 de la Ley de Subvenciones, que considera en tal calidad al profesional idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva. Por su parte, la idoneidad dependerá de la necesidad educativa que se trate, conforme a los parámetros del artículo 16 del Decreto Supremo N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

3. Revisión y Resolución de Rectoría.	1. El Rector deberá revisar la Ficha Resumen y emitir una Resolución Formal de aprobación o rechazo fundado. Dicha resolución deberá contener la información señalada en la etapa anterior. La autorización será de carácter excepcional, temporal y no podrá exceder el año escolar en curso.	Rector	
4. Notificación y Compromiso.	1. El Rector, Coordinadora del PIE y/o Jefe de UTP deberá citar a entrevista al apoderado y notificar su decisión. 2. La familia debe firmar un documento donde asumen la responsabilidad por las consecuencias de un uso indebido y se comprometen a respetar las condiciones fijadas. 3. Se informa a los docentes y asistentes sobre la autorización con sus condiciones para que el estudiante no sea sancionado por usar el dispositivo bajo los términos acordados.	El Rector, Coordinadora del PIE y/o Jefe de UTP	
5. Seguimiento y Evaluación Formativa.	1. Se debe establecer un periodo de revisión (ej. cada semestre, anual) para evaluar como se ha llevado a cabo la implementación de la autorización.	El Rector, Coordinadora del PIE y/o Jefe de UTP.	

b) Uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

Para garantizar la seguridad, integridad física y bienestar de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, se permitirá excepcionalmente el uso de dispositivos móviles, conforme al siguiente procedimiento²:

Etapas/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)
1. Declaración de la Situación de Emergencia.	1. Ante una situación que altere el normal funcionamiento del establecimiento (tales como: sismo de mayor intensidad, incendio, inundación, amenaza de seguridad exterior o catástrofe declarada por la autoridad) será el Rector o el Encargado de Seguridad Escolar quienes activen el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). 2. En ausencia o imposibilidad de comunicación directa con el Rector o Encargado de Seguridad, el adulto responsable a cargo del grupo de estudiantes en ese momento podrá	Rector, Encargado de seguridad escolar u otro funcionario que esté con los estudiantes.

² Este procedimiento es complementario a las regulaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento.

	autorizar el uso excepcional de dispositivos para coordinar acciones de seguridad o contactar a servicios de emergencia.	
2. Autorización General e Inmediata.	<p>1. Si la situación compromete la integridad o la tranquilidad de la comunidad escolar, el Rector y/o Encargado de seguridad escolar podrán autorizar suspender temporalmente la prohibición general de uso de dispositivos móviles.</p> <p>2. Esta autorización se podrá comunicar mediante megáfono, sistema de audio central o instrucciones directas de los docentes en las zonas de seguridad, comunicando a los estudiantes que están autorizados a utilizar sus dispositivos.</p> <p>Observación: Se autoriza el uso de dispositivos por parte de funcionarios y profesionales de apoyo ante situaciones de emergencia escolar (accidentes o temas de salud emergentes) para garantizar una atención oportuna y coordinada.</p>	Rector y/o Encargado de seguridad escolar.
3. Uso Supervisado y Guiado.	<p>1. El uso no es libre para redes sociales o juegos, sino estrictamente para comunicación de emergencia.</p> <p>2. Los docentes y asistentes de la educación deberán supervisar que el uso se limite a llamadas o mensajería con los padres/apoderados.</p> <p>3. Se debe dar prioridad a aquellos estudiantes que presenten cuadros de ansiedad para que logren contacto inmediato con sus figuras de apoyo.</p>	Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.
4. Coordinación con Canales Oficiales	En situaciones de este tipo se emitirán comunicados masivos (vía redes institucionales o web) en paralelo al uso de los móviles por los alumnos, para evitar la propagación de noticias falsas o pánico innecesario.	Comité de crisis, Comité de Seguridad Escolar y/o Equipo Directivo.
5. Cese de la Excepcionalidad	1. Una vez que la situación de peligro ha sido controlada o los estudiantes han sido retirados por sus apoderados, el Rector y/o Encargado de seguridad escolar comunica el fin de la excepción y los dispositivos deben ser guardados nuevamente conforme a la regla general.	Rector y/o Encargado de seguridad escolar.
6. Registro y Evaluación Post-Evento	1. El encargado de seguridad deberá dejar constancia en la bitácora de seguridad sobre la efectividad del uso de los móviles: ¿ayudó a calmar a los alumnos o generó más caos? Además, el comité de seguridad escolar deberá ajustar el protocolo PISE si es que la comunicación móvil presentó interferencias con las instrucciones de evacuación.	Encargado de seguridad escolar y Comité de Seguridad Escolar.

c) Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud de un párvulo o estudiante.

En conformidad con el derecho de las y los estudiantes a que se respete su integridad física y psicológica, y a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, el establecimiento podrá permitir excepcionalmente el uso de dispositivos móviles para el monitoreo de una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico, la que puede ser de orden físico o mental, conforme al siguiente procedimiento:

Etapas/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)	Plazo Total
1. Ingreso y Formalización de la Solicitud.	1. El apoderado deberá presentar una solicitud escrita dirigida al Rector, la que deberá ser entregada a través del profesor jefe o en la Secretaría de Rectoría. 2. Se debe adjuntar un Certificado Médico de Especialista (no médico general) que indique: (i) Diagnóstico de la enfermedad o condición (ej. Diabetes Tipo 1, Epilepsia, Cardiopatías). (ii) Necesidad específica del uso del dispositivo (ej. "requiere monitoreo continuo de glucosa mediante sensor vinculado a teléfono móvil"). (iii) Frecuencia de revisión necesaria durante la jornada escolar.	Apoderado	No Aplica.

2. Análisis Técnico y de Seguridad,	<p>1. Por instrucción de Rectoría, se deberá solicitar a Técnico en enfermería o enfermera que analice los antecedentes y complete ficha donde se señale como abordar situaciones en que por ejemplo el dispositivo emita alertas sonoras para no interrumpir el aprendizaje pero asegurar la atención del estudiante, su evaluación si el estudiante tiene la autonomía para monitorearse solo o si requiere asistencia de un adulto del establecimiento, consideraciones de capacitación a docentes a cargo, medidas que se adoptarán ante cualquier problema técnico que impida el logro de su propósito, entre otros aspectos que considere necesarios.</p> <p>2. Además, dicha ficha deberá contemplar las recomendaciones de uso tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Restricción de contenido: El dispositivo debe estar bloqueado para cualquier uso que no sea la aplicación de salud autorizada (redes sociales, juegos y cámara deben estar prohibidos). • Ubicación: Se define si el alumno lo lleva consigo o si permanece en el escritorio del profesor, pero siempre al alcance visual/auditivo para detectar alertas. • Carga de batería: El apoderado es responsable de que el dispositivo ingrese con carga suficiente para toda la jornada. 	Rector y Técnico en Enfermería o Enfermera	Plazo máximo de 5 días hábiles , dado el riesgo de salud involucrado.
3. Revisión y Resolución de Rectoría.	<p>1. El Rector deberá revisar la ficha y emitir una resolución formal de aprobación o rechazo fundado. Dicha resolución deberá contener la información señalada en la etapa N°1. Esta resolución debe ser prioritaria.</p>	Rector	2 días hábiles desde la recepción de la ficha.
4. Notificación y Compromiso.	<p>1. El Rector o Profesor Jefe citará al apoderado para entregar la resolución escrita, la cual debe especificar:</p> <p>(i) <i>El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;</i></p> <p>(ii) <i>El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud;</i></p> <p>(iii) <i>La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;</i></p> <p>(iv) <i>El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser</i></p>	El Rector, Profesor Jefe y Apoderado.	2 días hábiles desde la emisión de la resolución.

	<p><i>permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere</i></p> <p><i>(v) Compromiso donde se señale al menos que:</i></p> <p><i>-El colegio no se hace responsable por daños o pérdida del equipo.</i></p> <p><i>-El estudiante se compromete a no usar el móvil para otros fines</i></p> <p>2. Se deberá entregar una copia de la autorización al profesor jefe y a todos los profesores de asignatura del estudiante.</p> <p>Las medidas deben ser razonables, acordadas con la familia y el equipo de salud, respetando siempre la privacidad y dignidad del estudiante. Este procedimiento se articulará con los protocolos de Accidentes Escolares y el Reglamento Interno del establecimiento.</p>		
5. Seguimiento y Evaluación Formativa.	<p>1. Se debe establecer un periodo de revisión (ej. cada semestre, anual) para evaluar cómo se ha llevado a cabo la implementación de la autorización.</p>	El Rector, Profesor Jefe, Profesores de Asignaturas y/o Técnico en enfermería o enfermera).	Periodo a determinar.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles personales exclusivamente en Educación Básica y Media para fines de enseñanza en actividades curriculares o extracurriculares. Esta excepción **no aplica a Educación Parvularia**, dado su enfoque de desarrollo. Esta regulación rige solo para equipos personales; los recursos tecnológicos del establecimiento son de libre uso pedagógico. El procedimiento es:

Etapas/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)	Plazo Total
1. Planificación y Justificación Curricular	<p>Todo uso pedagógico de dispositivos móviles debe originarse en una planificación anticipada, integrándose en la planificación de unidad, semestral o anual. El proceso se diferenciará según el origen de la necesidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docente de Asignatura: Cuando detecte una necesidad específica para su curso o adecuaciones curriculares puntuales. 	Docente de Asignatura o Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP)	En total 15 días hábiles desde que se recepciona la solicitud.

	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP): Cuando la solicitud sea de carácter transversal, afectando a un curso, nivel completo o ciclo. Para facilitar este proceso, el solicitante presentará el requerimiento al Rector, debiendo adjuntar la planificación por unidad correspondiente. En dicho documento de planificación ya deberán venir indicados explícitamente: el Objetivo de Aprendizaje (OA), la actividad a realizar, el dispositivo móvil a utilizar (sea del estudiante o docente) y la aplicación o plataforma específica. El resto de los elementos administrativos (justificación general y tiempo estimado de duración de la medida) se detallarán en la solicitud de autorización. El Rector será la instancia final encargada de visar esta solicitud, garantizando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente. 		
2. Análisis Técnico y Pedagógico.	<p>En esta etapa se evaluará si el uso del dispositivo personal (ya sea del docente o los estudiantes) es realmente la herramienta más idónea para cumplir el objetivo pedagógico propuesto o si existen alternativas más seguras.</p> <p>Si solicita un Docente: El Jefe de UTP realiza el análisis técnico y el Rector(a) ratifica la autorización final.</p> <p>Si solicita el Jefe de UTP: La evaluación y decisión final recae exclusivamente en el Rector(a) para asegurar la objetividad.</p> <p>Observación: Se deberá prever medidas para aquellos estudiantes que no cuenten con dispositivos móviles personales, garantizando que la actividad no genere discriminaciones arbitrarias; para ello, podrá proveer de medios alternativos para asegurar la participación de todos y todas.</p>	Rector y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP)	
3. Resolución de Rectoría.	<p>1. Emisión de la Resolución: El Rector(a) deberá emitir una resolución formal de aprobación o rechazo fundado. En caso de ser aprobada, la resolución especificará las condiciones de uso y su vigencia, la cual será siempre de carácter excepcional, temporal y <u>no podrá exceder el año escolar en curso.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Control Jerárquico: En los casos donde la solicitud de uso de dispositivos (ya sea de estudiantes o del docente) emane directamente de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) para aplicaciones a nivel de ciclo o nivel, la Rectoría actuará como única instancia de evaluación y resolución. 	Rector	

	<p>2. Criterios de Resolución y Antecedentes: Para efectos de resolver la solicitud, el Rector(a) considerará los siguientes antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historial de Incidencias: Se revisarán las anotaciones y registros de las sesiones de clases en el libro digital respecto a experiencias previas. • Evaluación de Conducta: Especial atención se prestará a las incidencias registradas durante el uso de dispositivos, tales como situaciones en que se haya debido restringir o retirar equipos por incumplimiento de instrucciones, distracciones o riesgos digitales. • Uso del Docente: En las solicitudes de uso del dispositivo personal del docente, se evaluará que el historial de la asignatura no presente registros de uso indebido de tecnología que hayan afectado el normal desarrollo de las clases. 		
4. Notificación y Compromiso.	<p>Tras la resolución, el Rector(a) notificará al solicitante las condiciones de uso. Si la gestión fue realizada por el Jefe de UTP para un nivel o ciclo, este informará formalmente a los docentes involucrados, quienes asumirán la responsabilidad operativa y el resguardo de los dispositivos en sus respectivas aulas.</p> <p>Independientemente de quién origine la solicitud, el docente a cargo debe informar a los apoderados con la debida anticipación, detallando si el uso será para una sesión puntual o por un periodo de varias clases. Antes de iniciar, establecerá un encuadre con los estudiantes fijando tiempos, prohibiendo redes sociales o capturas de imagen y advirtiendo el retiro del equipo ante faltas. Durante la actividad, ejercerá un monitoreo activo y verificará el guardado inmediato de los equipos al concluir el tiempo autorizado.</p> <p>Finalmente, el docente registrará obligatoriamente en el Libro Digital cada sesión realizada, detallando el cumplimiento de objetivos y cualquier incidencia o restricción de uso aplicada. Este registro será el antecedente fundamental para que la Rectoría evalúe la aprobación de futuras solicitudes.</p>	Rector, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y Docentes.	
5. Evaluación Formativa.	Al finalizar cada semestre escolar, se llevará a cabo un análisis del impacto pedagógico en las instancias de los Consejos de Evaluación. En este espacio, los docentes y la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) deberán evaluar si el uso	Jefe de UTP y docentes.	

	<p>excepcional de dispositivos móviles facilitó efectivamente el logro de los aprendizajes esperados o si, por el contrario, interfirió en el clima del aula. Este análisis se basará en las evidencias tales como las registradas en el Libro Digital, considerando tanto los éxitos pedagógicos como las incidencias de convivencia digital reportadas. Las conclusiones de esta evaluación serán fundamentales para que la Rectoría determine la continuidad, ajuste o revocación de las autorizaciones, asegurando que la tecnología se mantenga siempre como una herramienta al servicio de la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes.</p>		
--	--	--	--

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita por razones de seguridad personal o familiar:

El artículo 10 bis de la LGE faculta a los apoderados para solicitar el uso de dispositivos móviles por razones de seguridad personal o familiar. El establecimiento podrá conceder esta excepción como medida de resguardo ante amenazas que comprometan el bienestar físico o emocional del estudiante o su entorno. Lo anterior se efectuará bajo el siguiente procedimiento:

Etapas/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)	Plazo Total
1. Ingreso y Formalización de la Solicitud.	<p>1. El padre, madre o apoderado debe presentar una solicitud escrita dirigida al Rector. En ella debe describir la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita.</p> <p>2. A dicha solicitud deberá adjuntarse los antecedentes con los que disponga que respalden la solicitud.</p>	Apoderado	En total 10 días hábiles desde que se recepciona la solicitud.
2. Análisis de la solicitud.	<p>1. El Rector en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar u Orientación evaluarán la solicitud ponderando que los canales de comunicación oficial que disponga el establecimiento educacional no sean suficientes para este resguardo y que por lo tanto requiera el uso de dispositivo móvil personal por parte del estudiante.</p> <p>2. Además, deberán ponderar la necesidad y pertinencia de activar los protocolos de actuación pertinentes según el mérito de la situación, como por</p>	Rector, Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientación.	

	<p>ejemplo el de violencia escolar o el de vulneración de derechos. Asimismo, el origen de esta petición puede ocurrir dentro de la aplicación de un protocolo ya iniciado, como una medida de resguardo.</p> <p>3. Se debe garantizar la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia, evitando cualquier forma de estigmatización o victimización secundaria del estudiante involucrado.</p> <p>4. Se deberá establecer la temporalidad y espacios en los que se autorizará el uso del dispositivo móvil dentro de la jornada escolar.</p>		
3. Resolución de Rectoría.	<p>1. El Rector deberá emitir una resolución formal de aprobación o rechazo fundado. Dicha resolución deberá contener la información señalada en la etapa anterior.</p> <p>2. Esta autorización posee un carácter temporal, cuya duración puede ser acordada con la familia y podrá renovarse mientras persistan las circunstancias de peligro.</p>	Rector	
4. Notificación.	<p>1. El Rector deberá comunicar la resolución al madre, padre o apoderado solicitante. Dado que responde a una amenaza a la seguridad, la petición debe ser abordada con celeridad y resuelta expresamente por el Rector³.</p> <p>2. Es menester destacar que esta no es una habilitación de libre uso; al contrario, tiene un carácter restrictivo y único que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar, predominantemente -si la situación lo permite- en los horarios no lectivos y en espacios acordados, los cuales deberán constar en la resolución.</p> <p>3. El Rector deberá informar a el profesor jefe, los docentes de asignatura y asistentes de la educación sobre la autorización con sus condiciones para que el estudiante no sea sancionado por usar el dispositivo bajo los términos acordados.</p>	Rector.	
5. Seguimiento.	<p>En atención a la naturaleza de la situación, el profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar deberán realizar un seguimiento periódico del estudiante con el propósito de verificar la efectividad del resguardo y evaluar la necesidad de activar otros recursos o derivar a organismos externos especializados.</p>	Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.	

³ Por la urgencia de cautela, esta petición podría ser tramitada y autorizada mediante comunicación telefónica, sin perjuicio de dejar constancia por escrito.

f) Coordinación de seguridad al término de la jornada:

Se autoriza el uso de dispositivos móviles de comunicación personal a partir del timbre de salida o término oficial de la jornada escolar. Esta excepción tiene como propósito exclusivo facilitar la coordinación de seguridad en el retiro escolar entre los estudiantes y sus padres o apoderados, permitiendo informar sobre traslados, imprevistos o cambios de último minuto en el regreso al hogar. Esta autorización se aplicará en las zonas de tránsito y salida dispuestas por cada establecimiento, atendiendo al principio de autonomía progresiva.

Art. 7° - Procedimiento ante el uso indebido de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y medidas de resguardo:

El uso de dispositivos móviles, por parte de estudiantes, deberá limitarse exclusivamente a los fines y contextos permitidos en los artículos precedentes. Cualquier uso indebido será sancionado conforme al Reglamento Interno del establecimiento. El procedimiento, ante el uso indebido de dispositivos, será el siguiente:

Etapas/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)
1. Advertencia Inicial.	Ante una primera detección de uso no autorizado de carácter leve (ej. ver la hora o notificaciones), el funcionario realizará una advertencia verbal formativa y solicitará al estudiante apagar y guardar el dispositivo.	Todo funcionario de la comunidad educativa.
2. Retención del dispositivo.	Si el estudiante persiste tras la advertencia inicial o si la falta más gravosa (ej. grabar a compañeros), el funcionario que detecte la falta procederá a la retención temporal del dispositivo. Este deberá ser entregado inmediatamente al Inspector(a) del ciclo o nivel correspondiente, informando el nombre y curso del estudiante, y dejando constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante en la plataforma Schooltrack. En caso de que el estudiante se niegue a entregar el dispositivo, se solicitará la intervención del Inspector(a) del ciclo. Si el estudiante persiste en su negativa, el caso será derivado al Encargado de Convivencia Educativa para que apliquen los protocolos disciplinarios respectivos, establecidos en el Reglamento Interno, según la gravedad de la conducta.	Todo funcionario de la comunidad educativa.
3. Plazo de entrega del dispositivo móvil al	La entrega del dispositivo al Inspector Educacional podrá realizarse al término de la clase (hora lectiva) o durante el recreo más cercano.	Todo funcionario de la comunidad educativa.

Inspector Educativo.		
3. Contacto con el apoderado.	El Inspector Educativo que realiza la recepción del dispositivo móvil, lo rotulará con el nombre y curso del estudiante e informará la situación al apoderado por vía telefónica institucional, dejando registro escrito de ello en la Bitácora de llamados (registro de llamados telefónicos) que tenga el establecimiento. En caso de no obtener respuesta telefónica por parte del apoderado se deberá informar a través de correo electrónico. Además, deberá coordinar el retiro del dispositivo móvil, por parte del apoderado en Inspectoría General, en el horario definido: (DEFINIR DÍAS Y HORARIOS)	Inspector Educativo.
4. Devolución del dispositivo	La restitución del dispositivo móvil se realizará exclusivamente de forma presencial al apoderado titular o suplente registrado, no siendo posible su entrega al estudiante ni a terceros. En caso de impedimento, el equipo permanecerá en Inspectoría General hasta su retiro. En dicha instancia, se informarán los antecedentes y medidas adoptadas, debiendo el apoderado firmar un Acta de Entrega y Consentimiento Informado, dejando constancia de la recepción y del conocimiento de la reincidencia y de las normas de convivencia digital. Lo anterior, es sin perjuicio de otras medidas formativas o sanciones conforme al Reglamento Interno.	Inspectoría General y apoderado.

Art. 8° - Uso del equipamiento tecnológico del establecimiento:

El equipamiento tecnológico de propiedad del establecimiento, tales como computadores, tablets, proyectores, pizarras digitales, equipos audiovisuales u otros recursos similares, estará destinado exclusivamente a fines pedagógicos, formativos y educativos.

Su uso deberá realizarse de manera responsable, respetuosa y bajo la supervisión de un adulto del establecimiento, conforme a las instrucciones impartidas y a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Para el uso de este tipo de equipamiento no será necesario realizar el procedimiento contenido en el Artículo 8° letra d) de este Protocolo.

Art. 9° – Uso de plataformas y recursos digitales institucionales:

Las plataformas virtuales, aplicaciones educativas, correos electrónicos institucionales, credenciales digitales y otros recursos tecnológicos puestos a disposición por el establecimiento deberán ser utilizados exclusivamente con fines pedagógicos y formativos.

Las credenciales de acceso serán personales e intransferibles, siendo responsabilidad de los integrantes de la comunidad educativa su uso adecuado y seguro.

Art. 10° – Prevención del ciberacoso y violencia digital:

El establecimiento considera el ciberacoso como una forma de violencia escolar y lo define, de acuerdo con la normativa educacional como toda conducta de hostigamiento, intimidación, amenaza, humillación, exclusión o difusión de contenido lesivo ejercida mediante medios digitales.

Art. 11° – Acciones preventivas contra el ciberacoso:

Con el objeto de prevenir estas conductas, el establecimiento promoverá acciones educativas orientadas a:

- a. Fomentar el respeto y la empatía en la comunicación digital.
- b. Desarrollar habilidades de uso seguro de internet y redes sociales.
- c. Sensibilizar sobre las consecuencias emocionales, sociales y disciplinarias del ciberacoso.
- d. Fortalecer la denuncia oportuna y responsable de situaciones de violencia digital.

Art. 12° – Prohibición de grabar, fotografiar, crear o difundir contenido sin autorización:

Queda estrictamente prohibido grabar, fotografiar, filmar, crear, manipular o generar mediante herramientas de inteligencia artificial, así como difundir imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa, sin la autorización expresa de las personas involucradas y, cuando corresponda, de sus padres, madres o apoderados.

La prohibición anterior comprende, entre otras conductas, la creación o difusión de imágenes, audios o videos reales o simulados, editados, alterados o generados artificialmente, que permitan identificar directa o indirectamente a miembros de la comunidad educativa, o que puedan afectar su dignidad, honra, privacidad o integridad personal.

Dichas conductas serán conocidas, abordadas y sancionadas conforme al Reglamento Interno del establecimiento y protocolos vigentes.

Art. 13° - Vinculación de las conductas digitales con la convivencia escolar:

Toda acción realizada mediante medios tecnológicos que implique hostigamiento, violencia, vulneración de la privacidad, difusión de contenido de connotación sexual u otra conducta que menoscabe la dignidad, integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, se entenderá realizada en el contexto escolar cuando produzca efectos en la convivencia educativa.

Dichas conductas serán conocidas, abordadas y sancionadas conforme al Reglamento Interno del establecimiento y protocolos vigentes.

Art. 14° - Vinculación con el régimen de faltas del Reglamento Interno:

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente protocolo será abordado conforme al régimen de faltas, medidas formativas y sanciones contempladas en el Reglamento Interno del establecimiento, pudiendo calificarse las infracciones según su gravedad, reiteración e impacto.

Art. 15° - Enfoque de las medidas aplicables:

Las medidas que se adopten priorizarán un enfoque formativo, proporcional y respetuoso del debido proceso, pudiendo incluir instancias de reflexión, compromisos de uso responsable, acciones reparatorias, retención temporal de dispositivos y, en los casos más graves, la activación de protocolos específicos y la aplicación de medidas disciplinarias mayores, conforme con la normativa vigente.

Art. 16° - Rol formativo de la familia:

El establecimiento reconoce el rol fundamental de las familias en la formación digital de los estudiantes, por lo que promoverá acciones de información y sensibilización dirigidas a apoderados, orientadas a fortalecer el acompañamiento, supervisión y orientación en el uso responsable de tecnologías digitales fuera del ámbito escolar.

Corresponderá principalmente a los padres, madres y apoderados velar por el cumplimiento de las normas institucionales relativas al no envío de dispositivos electrónicos cuando su uso no esté autorizado, así como supervisar los contenidos, aplicaciones y redes sociales a los que acceden sus hijos e hijas.

Art. 17° Uso de Dispositivos Móviles por funcionarios y personal del colegio:

Como referentes del proceso formativo, todos los funcionarios deberán ajustar el uso de dispositivos electrónicos móviles de carácter personal a los siguientes estándares:

Prohibición: Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos móviles de uso personal durante el desarrollo de actividades curriculares, así como en toda instancia en que el funcionario se encuentre cumpliendo labores de atención directa o supervisión de estudiantes, tales como clases, turnos de patio, acompañamiento en comedor u otras equivalentes. En dichas circunstancias, los dispositivos deberán mantenerse fuera del alcance de la vista de los estudiantes.

Deber de evitación: Fuera de las situaciones señaladas en la letra precedente, se deberá evitar el uso de dispositivos electrónicos móviles de uso personal en espacios comunes cuando exista presencia de estudiantes, resguardando una conducta coherente con el rol formativo del funcionario y el clima educativo del establecimiento.

Lo anterior es sin perjuicio de las excepciones que a continuación se enuncian:

a) Uso Pedagógico y Curricular (Art. 6° letra d):

El personal docente podrá utilizar su dispositivo móvil personal con fines de enseñanza siempre que esté consignado en su planificación y haya sido autorizado por el Rector, conforme al procedimiento de excepcionalidad pedagógica señalado en el artículo 6 letra d) de este protocolo.

b) Actividades Extracurriculares y Formativas:

De manera excepcional, la Rectoría podrá autorizar el uso de dispositivos móviles por parte del personal en actividades extracurriculares, tales como ceremonias, actos institucionales, salidas educativas o jornadas formativas. En estos casos, el uso deberá limitarse exclusivamente a las funciones asignadas (ej: registro fotográfico oficial, coordinación logística o seguridad).

c) Uso de dispositivo móvil por parte de Encargado de Redes Sociales:

En aquellos casos donde el funcionario designado (Encargado de Redes Sociales, Comunicaciones o Apoyo Audiovisual) deba realizar captura de imágenes, videos o testimonios del uso del dispositivo en el aula, este deberá portar de forma visible su **credencial institucional colgante**. Dicha identificación acredita que su presencia y el uso de equipos de captura cuentan con la autorización de la Dirección y se limitan estrictamente al cumplimiento de sus funciones de registro institucional o pedagógico.

d) Situaciones de emergencia o resguardo de la seguridad de estudiantes:

El personal podrá hacer uso de su dispositivo móvil personal cuando, encontrándose en el desarrollo de actividades curriculares, en el cumplimiento de labores de atención directa o supervisión de estudiantes, o incluso fuera de dichas circunstancias, advierta la ocurrencia de una situación que pueda comprometer la seguridad o integridad física o psíquica de uno o más estudiantes y, por encontrarse solo, no le resulte posible abandonar dicha atención para requerir apoyo por otros medios.

En tales casos, el uso del dispositivo deberá limitarse estrictamente a la gestión de la emergencia y a la activación de los canales institucionales correspondientes.

El incumplimiento de estas disposiciones, especialmente aquellas que impliquen una falta de cuidado de los estudiantes, el uso del móvil para fines recreativos en aula o la vulneración de la privacidad de la comunidad educativa, será sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). Las medidas disciplinarias se aplicarán según la gravedad de la falta, conforme a la legislación laboral vigente y el contrato de trabajo respectivo.

e) Otras Excepcionalidades:

Situaciones imprevistas de carácter personal (emergencias familiares o salud del funcionario) que requieran mantener el dispositivo activo durante la jornada, deberán ser analizadas y autorizadas puntualmente por Rectoría. En tales casos, se deberá asegurar que la atención y seguridad de los estudiantes no se vea disminuida.

Art. 18° – Uso de Dispositivos Móviles por Padres, Madres y Apoderado:

En su calidad de integrantes de la comunidad educativa, los padres, madres y apoderados deberán ajustar el uso de dispositivos electrónicos móviles de carácter personal a los siguientes estándares:

a) Prohibición:

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales en instancias formales de interacción educativa, tales como entrevistas con docentes o directivos y reuniones de apoderados, debiendo abstenerse de atender llamadas, mensajes u otras comunicaciones, salvo en situaciones de emergencia debidamente calificadas.

Asimismo, se prohíbe la realización de grabaciones de audio, fotografías o videos de estudiantes, funcionarios o de cualquier situación al interior del establecimiento sin autorización previa y formal de la Rectoría.

b) Deber de evitación:

Fuera de las situaciones señaladas precedentemente, los apoderados deberán evitar el uso de dispositivos móviles en espacios comunes del establecimiento cuando exista presencia de estudiantes, especialmente en pasillos, patios y zonas de aprendizaje, procurando no interferir en el clima educativo ni en el normal desarrollo de las actividades escolares.

c) Condiciones de uso en el establecimiento:

En toda permanencia dentro del recinto escolar, los dispositivos móviles deberán mantenerse en modo silencio o vibración. Se deberá evitar su uso para fines recreativos o comunicaciones extensas, privilegiando una conducta acorde al entorno educativo.

d) Actos oficiales y ceremonias:

En actividades de alta convocatoria, tales como actos oficiales, licenciaturas, presentaciones artísticas o deportivas, el establecimiento informará previamente las condiciones de uso de dispositivos móviles para la captura de imágenes o videos.

En todo caso, el material obtenido será de uso estrictamente personal y familiar, quedando prohibida su difusión en redes sociales u otros medios cuando involucre a otros estudiantes sin el consentimiento expreso de sus padres o tutores legales.

e) Canales institucionales de comunicación:

El establecimiento garantiza que, ante situaciones de emergencia, los apoderados serán contactados a través de los canales oficiales. En consecuencia, deberán abstenerse de promover el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes como mecanismo paralelo de comunicación durante la jornada escolar.

f) Incumplimiento y Medidas Aplicables:

El incumplimiento de las disposiciones del presente artículo será considerado una infracción a las normas de convivencia escolar, pudiendo dar lugar a la aplicación de las medidas contempladas para este estamento, en el Reglamento Interno del establecimiento, atendida la gravedad de la conducta y su impacto en la seguridad, el clima educativo y los derechos de los miembros de la comunidad.

Art. 19° - Corresponsabilidad y activación de protocolos:

La comunidad educativa será corresponsable de promover una convivencia digital basada en el respeto, la responsabilidad y el cuidado mutuo.

En aquellos casos en que se detecten situaciones de vulneración de derechos, exposición a contenidos inapropiados, ciberacoso u otros riesgos digitales que afecten la integridad física o psicológica de los estudiantes, el establecimiento activará los protocolos correspondientes y, cuando proceda, realizará las derivaciones externas pertinentes, conforme a la normativa vigente y al principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

Art. 20º – Enfoque de Ciudadanía Digital y Plan de Difusión:

El colegio asume la Educación Digital como un proceso formativo, promoviendo en los estudiantes la alfabetización crítica, el autocuidado, la protección de datos y el respeto en entornos virtuales. Este enfoque busca que la tecnología sea una herramienta de participación y creatividad, priorizando siempre el bienestar socioemocional y la convivencia saludable dentro de la comunidad educativa.

Para asegurar el cumplimiento de este protocolo, el colegio ejecutará un Plan de Difusión anual que incluye acciones tales como la publicación de cápsulas informativas en canales oficiales, la instalación de afiches normativos en salas y patios, y la realización de talleres de sensibilización para padres y apoderados. Asimismo, se dispondrá de instancias de reflexión con los estudiantes y jornadas de inducción para los funcionarios, garantizando que todos los estamentos conozcan los procedimientos y fundamentos de esta normativa. Todo lo anterior, será integrado al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

El marco normativo y legal vigente de nuestro país, en atención al rol que tiene el Estado de Chile de cumplir con la responsabilidad de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas y alcohol y asegurar su bienestar y salud, dispone medidas de protección y cuidado que involucran a sus padres y madres, así como a la comunidad en su conjunto, con el objetivo de proteger los derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. Por lo anterior, la comunidad educativa tiene el rol de realizar acciones preventivas y de acompañamiento en caso de ocurrir situaciones relacionadas con esta temática, así como también adoptar medidas que permitan resguardar la seguridad de otros integrantes de la comunidad educativa que pudieran verse afectados por este tema.

En ese sentido, se entiende que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables¹.

- **Drogas:** Es toda sustancia natural o sintética que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen².

En el marco de esta definición, se abarcan tanto sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras), incluyendo los fármacos comercializados sin prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo (ej. tranquilizantes), como también las sustancias legales de consumo habitual (alcohol y tabaco).

- **Detección temprana:** Estrategia que le permite a una comunidad educativa identificar oportunamente situaciones de riesgo con el fin de abordarlas, contenerlas y gestionar su resolución.

¹ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado (2018). Pág. 47.

² OMS, 2001.

- **Consumo:** Se entiende que la manifestación de una conducta de consumo de sustancias y sus consecuencias negativas tiene raíz en condiciones de vulnerabilidad familiar, falta de oportunidades o de acceso a servicios, pautas discriminatorias, precariedad en el apoyo social, malas relaciones, pasividad comunitaria, falta de capacidad organizativa, políticas públicas poco eficientes, entre tantas otras³.

Tipologías de consumo:

1. **Policonsumo:** Implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.
2. **Consumo experimental:** Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.
En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.
3. **Consumo ocasional:** Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.
Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.
4. **Consumo habitual:** El consumo habitual supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNA a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer, vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.
Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.
5. **Consumo problemático:** Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, en términos de problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimientos de obligaciones, entre otros.
El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:
 - Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares);

³ Gestión Escolar Preventiva en Establecimientos Educativos para la prevención del consumo de alcohol y otras drogas (SENDA 2018). Pág. 26

- Riesgos de salud y/o físicos;
 - Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales;
 - Problemas sociales y/o interpersonales;
 - Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.
- **Porte:** Se refiere a tener en posesión sustancias ilegales. El término se usa en el contexto de la legislación sobre drogas, donde se distinguen varias figuras delictivas como el cultivo, la producción, el tráfico, el microtráfico, el consumo, entre otros.

II. OBJETIVOS

El presente procedimiento tiene una finalidad formativa y protectora, donde la comunidad educativa asume un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña, adolescente o joven involucrado, ya sea en situaciones de consumo o porte⁴. Las medidas que determine el protocolo deben tener siempre un carácter formativo con el fin de que aporten al aprendizaje de NNAJ, siendo respetuosas de los derechos y dignidad de cada estudiante, no discriminatorias y ajustadas a su etapa de desarrollo.

Por lo anterior, está orientado a establecer los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proceder ante casos de consumo o porte de drogas. Como base para este documento, se utilizan ciertos aspectos comprendidos en la Ley N°20.000 sobre Drogas, la Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente y la “Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas” del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o quién lo subrogue.
2. El Rector, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si la denuncia se realiza en la Fiscalía, denuncie en línea ingresando a la [Plataforma denuncia en línea](#) a través de su Clave Única.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rector.

⁴ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado (2018). Pág. 48.

IV. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADO (A) O ADULTO RESPONSABLE RESPECTO A LOS HECHOS ACONTECIDOS

Las vías de comunicación para mantener informada a la familia del estudiante será en una primera instancia la realización de una entrevista personal, con posterioridad en caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, éstas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES Y DE APOYO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DIRECTAMENTE AFECTADOS Y A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN SU CONJUNTO

- **Medidas dirigidas a estudiantes directamente afectados:** Se deberá desarrollar un Plan de Acompañamiento Interno o Plan de Fortalecimiento de Factores Protectores o de Seguimiento, según corresponda que considere la implementación de las siguientes estrategias:
 1. Medidas formativas: Promover acciones reparadoras como campañas de prevención, talleres, reflexiones grupales, entre otras medidas pertinentes.
 2. Medidas pedagógicas: Flexibilizaciones de carácter pedagógico como reducción de jornada, recalendarización de evaluaciones, facilidades para asistir a atenciones, según refieren los tratantes externos y se acuerde con los apoderados.
 3. Medidas psicosociales:
 - Se evaluará la necesidad de derivación a psicólogo externo, derivación a atención primaria de salud (CESFAM) o a programas especializados en drogas y alcohol (SENDA), según voluntad de los apoderados de los estudiantes.
 - Y la periodicidad con que se realizará el seguimiento y la coordinación con red externa.
 4. Medidas de apoyo: Se derivará a un equipo de apoyo interno, según pertinencia, que pueda entregarle contención durante la jornada escolar, en caso de requerir.
- **Medidas dirigidas a la comunidad educativa en su conjunto:**
 1. Medidas preventivas:
 - Articulación anual con SENDA Previene, con el cual se podrá diseñar un Plan Preventivo Anual, con actividades calendarizadas (charlas, talleres, campañas)
 - Planes de intervención por cursos: De acuerdo con la Encuesta Nacional Escolar aplicada anualmente por SENDA Previene, el establecimiento analizará los resultados obtenidos y, a solicitud de esta institución, implementará planes de acción diferenciados por curso. Dichos planes incluirán, según las necesidades detectadas, tutorías personalizadas, acompañamiento socioemocional, y/o la firma de compromisos escritos con metas claras orientadas al desarrollo de habilidades preventivas y la promoción de estilos de vida saludables. El seguimiento de estos compromisos será coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Orientación y Psicología.
 - Capacitación anual obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa sobre los protocolos del establecimiento

Todas estas medidas se presentarán en el consejo escolar, las cuales involucran a Centro de estudiantes, Centro de Padres, docentes y asistentes de la educación con la finalidad de reforzar el sentido colectivo de prevención.

VI. MECANISMOS DE APOYO A ACTIVAR FRENTE A CASOS DE CONSUMO O PORTE Y MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA GARANTIZAR EL DERECHO A ACCEDER A INTERVENCIONES DE SALUD Y/O PSICOSOCIALES QUE CORRESPONDAN A CADA SITUACIÓN.

- **Medidas para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales:**
 1. La persona designada para acompañar al estudiante desde el Equipo de Orientación y Psicología deberá realizar el seguimiento de los estudiantes derivados a la red local, en un plazo máximo de cinco días, a partir de la fecha de la derivación.
 2. En caso de que la derivación se realice a un psicólogo externo particular, se deberá acordar de manera conjunta la periodicidad con que se realizarán las acciones de retroalimentación y seguimiento.
 3. En caso de derivación directa a SENDA Previene, se podrá solicitar un informe de retroalimentación respecto a la asistencia y evolución del estudiante, respetando el derecho a la confidencialidad y privacidad de los antecedentes específicos.
 4. Ante la eventualidad que la familia no mantenga un rol activo ni se muestre involucrada respecto al estado de avance del estudiante ni tampoco informe al Equipo de Convivencia Escolar las necesidades que se pudiesen presentar como parte del proceso, se evaluará la activación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- **Mecanismos de apoyo a activar:** En caso de consumo o porte, el establecimiento educacional se apoyará en la red externa, pudiendo acudir a la red de salud de urgencia, Carabineros de Chile, PDI, ONL, según la evaluación de cada caso y el protocolo de enfermería interno.

VII. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO

Un criterio común de vital importancia que se antepone a los procesos de acción en caso de consumo, porte o microtráfico de sustancias, descritas con posterioridad en el presente protocolo, es el principio de inocencia. Este se traduce en una regla de juicio o criterio que busca relevar la importancia de demostrar con pruebas un determinado hecho, antes de movilizar cualquier recurso interno del E.E. Con ello, se busca que la escuela se sitúe como garante de los/las NNA bajo una mirada de respeto, preservación y protección de su trayectoria escolar, evitando la estigmatización del estudiante ante posibles situaciones relacionadas al uso, abuso o tráfico de drogas y alcohol.

Por lo anterior, es obligación del establecimiento resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

De esta forma, la información debe circular bajo principio de confidencialidad estricta, lo que implica que la documentación (actas, entrevistas y/o registros) estarán guardados en carpeta confidencial a cargo de Convivencia Escolar. En caso de que sea necesario mencionar la situación en reuniones de apoderados o comunicaciones generales, jamás el establecimiento mencionara a él o los estudiantes involucrados.

VIII. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO O SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL:

Nº	ACCIONES	OBSERVACIONES/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	1.1 Informar por escrito la situación.	Quién consuma o identifique sospecha de consumo o consumo respecto de otra persona, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, indicando los motivos que lo llevan a arribar a tal conclusión.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro de 24 horas de la toma de conocimiento de los hechos.
	1.2 Análisis de señales de alerta.	<p>Corresponderá a la persona encargada de este Protocolo reunir la información necesaria para tomar decisiones y gestionar adecuadamente el caso, pudiendo solicitar información adicional al integrante de la comunidad educativa que informa, revisando la hoja de vida del estudiante, sus atenciones en enfermería, ponderando los factores protectores y de riesgo con que cuenta. Teniendo siempre especial consideración en el deber de confidencialidad.</p> <p>Las acciones que deba realizar dependerán de las señales de alerta que presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Señal Directa: Consumo evidente o situaciones de riesgo. b) Señal Indirecta: Desempeño escolar, relaciones sociales o preocupación de terceros. 	Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	

	<p>1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados.</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar o quién lo subrogue deberá activar el protocolo, realizan las siguientes acciones:</p> <p>a) En caso de Señal Directa con un nivel de riesgo alto: Toda condición de salud o cuadro clínico que ponga en riesgo la vida de una persona requiere atención médica inmediata e impostergable. Por lo tanto, se debe gestionar de inmediato la situación de salud, activándose el Protocolo de accidentes escolares.</p> <p>b) En caso de Señal Directa de riesgo bajo o Señal Indirecta: El encargado del presente Protocolo deber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar una entrevista de 1° acogida al estudiante con la finalidad de ponderar el problema de acuerdo con la situación de consumo de sustancias, para ello puede utilizar como instrumento CRAFFT (Anexo N°1), para evaluar la situación de consumo de sustancias. - Contactar y citar al apoderado, a entrevista presencial en la que se explicará la activación del protocolo, la que deberá ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico. <p>La entrevista con el apoderado tendrá como principal finalidad establecer la aceptación o rechazo por parte del adulto responsable para realizar la intervención pertinente al estudiante. En caso de rechazar la intervención, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.</p>	
--	--	--	--	--

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO.	<p>2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</p>	<p>Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI): Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos.</p> <p>Derivación a Tribunales de Familia y/o Oficina Local de la Niñez: En casos de sospecha de vulneración de derechos, ya sea porque la familia se niega a aceptar la intervención al NNA o porque el consumo está ligado a una situación de vulneración, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.</p>	<p>Inmediatamente, como <i>máximo 24 horas</i> de tomar conocimiento de los hechos.</p>
	<p>2.2. Activar Protocolo de Accidentes Escolares.</p>	<p>En casos de consumo al interior del establecimiento que ponga en riesgo la vida del estudiante, se requiere atención médica inmediata e impostergable, por lo que deberá solicitarse la activación del Protocolo de Accidentes Escolares y derivarlo a la red de salud de urgencia.</p>	<p>-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.</p>	

3. ACCIONES A REALIZAR SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE CONSUMO O NO CONSUMO	3.1 En caso de que no exista consumo.	Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, el Encargado de convivencia escolar, orientador debe determinar si procede la elaboración de un plan de fortalecimiento de factores protectores o de seguimiento. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.
	3.2 En caso de consumo.	El encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo de convivencia escolar deberá gestionar una respuesta a la situación, para ello, en conjunto con el apoderado, se diseñará un plan de acompañamiento interno para el estudiante. Este Plan se elaborará, teniendo en consideración si se está ante un nivel de riesgo alto o bajo. En caso de riesgo alto, el plan debe considerar una derivación asistida a equipo externo de salud, en atención a las redes con que cuenta el establecimiento. En caso de riesgo bajo, el plan debe considerar acciones internas como consejería, estrategias selectivas, estrategias indicadas.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	

4. SEGUIMIENTO Y CIERRE	4.1. Seguimiento	<p>1. Monitoreo y Plan de Acompañamiento Realizar una reunión ampliada (familia y equipos del colegio) para formalizar el plan de acompañamiento. Se debe monitorear periódicamente el cumplimiento de los acuerdos, la asistencia y la adherencia a derivaciones externas. El equipo de convivencia u orientación deberá aplicar entrevistas y observaciones para evaluar la evolución socioemocional y conductual del estudiante, considerando reportes del profesor jefe y docentes.</p> <p>2. Acompañamiento Interno Hacer seguimiento de la asistencia y participación del estudiante, orientar a los docentes en estrategias de apoyo académico y socioemocional, y promover su integración en actividades de sana convivencia que fortalezcan factores protectores.</p> <p>3. Articulación de Redes Coordinar periódicamente con las redes externas activadas, solicitando informes cuando corresponda, y mantener registro y confidencialidad de toda la información gestionada.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.</p> <p>-Profesores Jefes.</p>	Inmediatamente una vez elaborado el Plan de Acompañamiento Interno, el que deberá incluir los plazos de Seguimiento.
	4.2. Cierre	<p>1. Criterios de Cierre El caso podrá cerrarse solo si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se registran nuevos episodios de consumo o porte en el colegio durante un periodo definido (ej. 3 meses). • El estudiante mantiene al menos 85% de asistencia. • Existe compromiso familiar o del adulto responsable. • Si hubo derivación, la red externa emite un informe que acredite finalización positiva o adherencia al programa. 	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.</p> <p>-Profesores Jefes.</p>	Una vez finalizado el Plan de Acompañamiento o Interno.

		<p>2. Informe y Archivo Elaborar un informe de cierre que incluya una descripción breve del caso, acciones realizadas, derivaciones y cumplimiento de los acuerdos.</p> <p>3. Retroalimentación y Cierre Preventivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una entrevista de cierre con la familia. • Comunicar al Consejo de Profesores, cuando corresponda, sin vulnerar la confidencialidad. • Evaluar la pertinencia de una intervención de curso o taller preventivo. 		
--	--	--	--	--

IV. ETAPAS Y ACCIONES EN CASO DE PORTE DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Nº	ACCIONES	OBSERVACIONES/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	1.1 Informar por escrito la situación.	Quien detecta o sospecha un posible porte de alcohol y otras drogas en el establecimiento educacional, debe informar de inmediato al Rector(a).	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie	

		Es necesario evitar que la forma de abordar este tipo de situaciones dependa de la voluntad individual de una persona o miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el Rector(a) quien dirija los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.	una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de la toma de conocimiento de los hechos.
	1.2 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados.	<p>El(la) Rector(a) o quién lo(la) subrogue deberá activar el protocolo, realizando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contactar y citar al apoderado a entrevista presencial inmediata en la que se explicará la activación del protocolo. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico, para más tardar dentro de las 24 horas siguientes de que se tome conocimiento de los hechos. - Incorporar en una segunda instancia de esta entrevista al estudiante involucrado(a) para indagar los motivos por los cuales habría incurrido en este hecho. - Finalmente, encontrándose todos reunidos, el(la) Rector deberá informar las medidas que adoptará el establecimiento en relación con la situación ocurrida. <p>Toda esta actuación deberá ser debidamente registrada por escrito, por un profesional del Departamento de Convivencia Escolar y/o Orientación.</p> <p>En caso que el porte de drogas se deberá aplicar el Protocolo de actuación en caso de consumo o sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.</p>	<p>Rector o quien lo subrogue.</p> <p>Profesional del departamento de Convivencia Escolar y Orientación.</p>	

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	<p>2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</p>	<p>Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI): Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos.</p> <p>Derivación a Tribunales de Familia y/o Oficina Local de la Niñez: En caso de que el estudiante involucrado sea menor de 14 años, el Rector deberá proceder a solicitar una medida de protección dentro de las 24 horas siguientes a la puesta en conocimiento de la situación, además de no involucrar a Carabineros de Chile en el proceso de esclarecimiento.</p> <p>Cabe señalar que bajo ninguna circunstancia el Rector u otro miembro de la comunidad educativa puede guardar la droga pesquisada en el establecimiento educacional, esta debe ser retirada por personal de Carabineros de Chile autorizado, quienes deberán realizar las gestiones correspondientes, en un horario que impida la estigmatización de la situación dentro de la comunidad escolar.</p>	-Rector(a) o quien lo subrogue	<p>Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.</p> <p>Es importante, para resguardo de los derechos del NNA involucrado, que la eventual denuncia o derivación sea realizada con posterioridad a la entrevista con la familia y el estudiante.</p>
--	---	--	--------------------------------	---

<p>2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas.</p>	<p>En casos de sospecha de delito:</p> <p>Cuando el porte afecte gravemente la convivencia escolar, por poner en riesgo la seguridad física y/o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa o se trate de una situación que pueda hacer suponer la comisión de un delito, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura.</p> <p>En caso que se apertura el Protocolo de Aula Segura, se deberá notificar en el acto de la entrevista a la familia y el estudiante e instruir a la persona encargada de llevar a cabo el procedimiento para que dé inicio al mismo.</p>	<p>-Rector(a) o quién lo subrogue.</p>
--	---	--

<p>2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.</p>	<p>Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como:</p> <p>a) Apoyo psicológico y/o psicosocial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento. - Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud. - Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros <p>b) Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico: Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.</p>
---	---	--

<p>3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</p>	<p>3.1 Recopilar Antecedentes.</p>	<p>Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente.</p> <p>Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios no es investigar el delito ni recopilar pruebas, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.</p>	
--	---	--	--	--

	3.2 Resolución	El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto a otros profesionales del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, a partir de los antecedentes recabados, deberá elaborar una resolución donde se plantee un Plan de Acompañamiento individual para él o los estudiantes involucrados, así como también, intervenciones de carácter preventivo en los cursos o niveles a los que pertenecen, debiendo apoyarse para ello en los Planes y Programas con que cuenta SENDA Previene.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.
4. SEGUIMIENTO Y CIERRE	4.1. Seguimiento	<p>1. Monitoreo y Trazabilidad</p> <p>Realizar un Plan de acompañamiento, entrevistas, observaciones y recolección de reportes docentes, dejando todo registrado en actas para asegurar trazabilidad.</p> <p>2. Cumplimiento de Medidas</p> <p>Verificar que el estudiante y su familia cumplan las medidas formativas y, si corresponde, documentar el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso.</p>	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. -Profesores Jefes.	Inmediatamente una vez elaborado el Plan de Acompañamiento Interno, el que deberá incluir los plazos de Seguimiento.

	<p>3. Trabajo con la Familia</p> <p>Sostener reuniones de retroalimentación, reforzar el acompañamiento parental y reevaluar el riesgo del estudiante para fortalecer factores protectores.</p> <p>4. Acompañamiento Externo</p> <p>Coordinar con las redes externas (si existen), monitorear la adherencia y mantener comunicación reservada por motivos de confidencialidad.</p>		
4.2. Cierre	<p>1. Criterios de Cierre</p> <p>Aplicar los mismos criterios usados para casos de consumo: sin nuevos reportes, asistencia adecuada, compromiso familiar y, si hubo derivación, informe de la red externa.</p> <p>2. Informe y Archivo</p> <p>Elaborar un informe de cierre que incluya el antecedente inicial, medidas adoptadas, resultados del seguimiento, nivel de riesgo actual y recomendaciones preventivas. Archivar todo en la carpeta de convivencia.</p> <p>3. Prevención y Retroalimentación</p> <p>Realizar acciones preventivas con el curso o nivel (charlas, talleres) cuando sea pertinente y coordinar capacitaciones con instituciones externas para fortalecer la detección y el abordaje temprano.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación</p>	<p>Una vez finalizado el Plan de Acompañamiento o Interno.</p>

ANEXO 1 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO
Ej: Fiscalía	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción denunciaflccp@minpublico.cl	
Carabineros	7ª comisaría de Chiguayante	(41) 214 1570
Policía De Investigaciones (PDI)	Obispo San Miguel 1841, 410025. Chiguayante	(41) 286 5481
Oficina Local de la Niñez	Calle Nueva Palena N°2422.Chiguayante	+56968723440.
Tribunales de Familia		
etc		

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN.

FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Rectoría. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes.

Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.

PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.

Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Artículo 8º. Citación a entrevistas.

Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.

Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.

Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Artículo 12º. Actuación del Comité de Convivencia.

Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.

Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.

Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.

Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.

Artículo 18º. Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.

Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.

Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.

Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.

TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. INDICADORES.

A. ABUSO SEXUAL.

B. MALTRATO FÍSICO.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

D. NEGLIGENCIA.

TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.

Principales obligados por la ley.

Reglas especiales de interpretación de la ley.

Principios.

Garantías.

Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente.

De las Oficinas Locales de la Niñez.

ANEXO 1. REDES DE APOYO

ANEXO 2. FORMULARIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene por objeto fundamental **la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos** de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Alcance: Con el único fin de facilitar la comprensión de la lectura del presente documento se utilizan, de manera inclusiva, el masculino genérico y sus respectivos plurales, en el entendido de que todas las menciones van dirigidas tanto a hombres como mujeres.

FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y garantizar el ejercicio de sus derechos.

No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Por ello, si se trata de **hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes** (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- ✓ Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, en tanto sujetos de derecho, los que deben ser reconocidos en igualdad de condiciones que los adultos considerando, en todo momento, su satisfacción y respeto al principio consagrado del interés superior de niños, niñas y adolescentes, en toda decisión que los afecte.
- ✓ Uso y tratamiento reservado de información respecto de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.
- ✓ Generación de estrategias focalizadas en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una perspectiva psico-socioeducativa, centrada en las familias, actor primordial en la protección de la niñez y adolescencia, y en los equipos profesionales del Colegio, que aseguren la asistencia del niño, disminuyendo las condiciones del posible riesgo social detectado.
- ✓ Promoción de actuaciones coordinadas y colaborativas, a nivel interno, con los distintos estamentos del Colegio, y a nivel externo, con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, Cesfam Municipalidades, instituciones judiciales, etc.
- ✓ Resguardo al proceso de seguimiento: En el evento de que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, el Colegio derivará el caso a instituciones de apoyo externas para el bienestar del niño(a).

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a “... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño”(Defensoría de la Niñez.).

La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa “... son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y

las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual”.

Por tanto, solo se considerarán **hechos no relevantes** que atentan contra sus derechos pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es **generar acciones para una detección precoz** que permitan una intervención temprana.

Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al Rector y/o al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, **dejando registro escrito de ello**.

Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Rectoría. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), **sin indicios de gravedad**, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Rector quien ordenará la respectiva investigación **interna** a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes.

La denuncia deberá ser formulada **por escrito**, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

El Rector, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Rector, aún cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.

Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

- a) **Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito**: El Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias.

El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.

La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

- b) **Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos**: La persona que reciba el relato comunicará **el mismo día** la situación al Rector, al Comité de Convivencia Escolar y al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que **no podrá exceder de las 48 horas desde la recepción de la denuncia**.

Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización.

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Artículo 8º. Citación a entrevistas.

Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado y/o el Rector, **a más tardar al día siguiente hábil**, citarán y entrevistarán a los padres del estudiante, para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes.

La citación a entrevista se efectuará al correo electrónico registrado en el Colegio, telefónicamente, en forma presencial, o por la vía más expedita, dejando constancia de ello en el expediente, cerciorándose de la recepción.

En la citación se dejará constancia de que si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Todo ello dentro del plazo de **tres días hábiles** de conocida la denuncia.

De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita en un documento que elaborará el Encargado de Convivencia Escolar, enviando copia del mismo al Comité de Convivencia.

Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.

Las entrevistas tendrán por objetivo lo siguiente:

- ✓ Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- ✓ Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a su alumnado.
- ✓ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- ✓ Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.
- ✓ Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- ✓ Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.

El Encargado podrá, si lo estima necesario, realizar las entrevistas con asistencia del Orientador/a, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.

Si los denunciantes de la situación ante las autoridades señaladas son los padres, apoderados o cuidadores, el Encargado de Convivencia deberá requerir de inmediato el comprobante de ingreso de la denuncia. Si el documento no se adjunta, el Colegio deberá hacer la denuncia el mismo día.

Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, el Rector podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

El Rector ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales orientadores y/o psicólogos, quienes informarán de ello al Comité de Convivencia del Colegio.

Artículo 12º Actuación del Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.

El Comité de Convivencia del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD., Cefam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado.

Asimismo, el Comité de Convivencia Escolar será el encargado de:

- ✓ Diseñar, conjuntamente con el Departamento de Orientación, un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Comité o quien éste designe, del seguimiento.
- ✓ Designar la persona que hará el seguimiento del caso.

De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente del seguimiento.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.

- a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos **de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente**, deberá informar al Encargado de Convivencia, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
- b) Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener **carácter grave**, se hará la denuncia dentro del plazo de **24 horas, a las autoridades judiciales externas**.
- c) Si la vulneración **no fuere de carácter grave**, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Comité de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, **y su derecho a presentar sus descargos y pruebas**.

- d) El plazo **de investigación** será de **5 días hábiles** contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito al Comité de Convivencia con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.
- e) El Departamento de Orientación, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante, informando por escrito el resultado del seguimiento al Encargado de Convivencia quien lo registrará y cerrará el caso derivando el expediente completo al Comité de Convivencia.
- f) El Comité de Convivencia emitirá un informe Concluyente, que deberá contener:
 - Una breve descripción de los hechos.
 - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
 - Eventuales responsables.
 - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia.
 - Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
 - Recomendaciones.

El Comité emitirá dicho informe dentro del plazo de **3 días hábiles**, contados desde la recepción del expediente y lo enviará al Rector para su resolución.

Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.

Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, el Rector, conjuntamente con el Comité de Convivencia, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocio-educativa para los afectados contempladas en el Reglamento de Convivencia, incluída la prohibición de ingresar al establecimiento.

Los hechos constitutivos de delitos denunciados serán investigados por las autoridades externas.

Artículo 18º Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste **caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.**

Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluídos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los **3 días hábiles siguientes al término de la investigación.**

TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.

Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.

Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.

“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”

Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.

A. ABUSO SEXUAL.

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

B. MALTRATO FÍSICO.

Toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades e incluso la muerte.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

D. NEGLIGENCIA.

Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional,

que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.

TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.

La intervención propiamente tal tiene por objeto:

1. Implementar estrategias y acciones para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos, a fin de generar las condiciones de protección tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes.
2. Derivar a redes de apoyo externas, explicitando los objetivos de la misma y la preocupación por el estado del niño(a), coordinándose con los servicios de salud, ONG, Carabineros, instancias judiciales u otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.
A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o por correo electrónico, cerciorándose de la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución, dejando respaldo escrito de ello.
3. Centrar el rol del Colegio, principalmente, en la detección y activación oportuna de apoyos y estrategias de protección pertinentes, basadas en la comunicación y trabajo con la familia.
4. **Judicialización de casos: Denuncia. Casos en que procede.**

A) Si se observan indicadores de presuntas vulneraciones de derechos constitutivas de delito, como lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.

B) Si se observan indicadores de riesgo para el bienestar del niño, niña o adolescente, como mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, etc.

En tales casos resulta útil contar con antecedentes para solicitar medidas de protección (MP) al Tribunal de Familia, tales como denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otros.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Paso 1: Detección de la sospecha.

Pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus estudiantes.

Paso 2: Derivación a Orientación.

El profesional que sospeche una vulneración de derechos de un estudiante, se debe derivar el caso a Orientación, según su nivel educativo, **dentro del plazo de 48 horas**, dejando constancia en un acta de entrevista de lo que informe el profesional de Orientación.

Paso 3: Derivación a equipo psicosocial.

Los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que se requieran, según sea el caso.

Paso 4: Intervención a nivel familiar.

Los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al estudiante.

PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

ETAPA 1: DETECCIÓN.

- a) Detección:** Permite acoger escuchar, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado, sin interrogarlo ni poder en duda su relato, para evitar la revictimización.

Tomado el testimonio o relato del estudiante, derivar al Encargado de Convivencia Escolar a objeto de que gestione la derivación a la Oficina de Promoción y Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el **encargado de salud** del establecimiento es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.

b) Judicialización del caso:

Si existen indicadores de **vulneraciones graves** de derechos, el Rector del Colegio tiene la obligación de denunciar **dentro del plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos, a las autoridades pertinentes, esto es, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia (hasta los 14 años), o Fiscalía, mayores de 14 y hasta los 18 años.

ETAPA 2: INTERVENCIÓN.

- a) Comunicación a la familia:** Citación al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar la situación ocurrida y los procedimientos llevados a cabo en base al testimonio relatado por el/la estudiante.
- b) Implementación de entrevistas** en profundidad con la familia para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño, niña o adolescente. La entrevista la efectuará el Profesor Jefe y/u Orientador de nivel.
- c) Comunicación interna:** La persona que reciba el relato lo comunicará al Profesor Jefe para que esté al tanto de la situación que afecta al estudiante y su familia.

d) Visita domiciliaria: Con el objetivo de indagar el contexto de la familia y el entorno en el cual se desenvuelve el/la afectada cotidianamente.

Será realizada por la trabajadora social del establecimiento quien deberá emitir un informe de la visita, el que enviará a Orientación a objeto de que, conjuntamente, busquen activar las redes de apoyo correspondientes, con el fin de orientar y apoyar a los padres y/o apoderados del estudiante.

Es deber de todos quienes tomen conocimiento de la situación, cautelar la reserva y confidencialidad de la información, y, especialmente del menor y su familia.

ETAPA 3: SEGUIMIENTO.

Constituye un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- ✓ Estrategias de seguimiento con la Familia.
- ✓ Estrategias de seguimiento desde el Colegio.
- ✓ Estrategias de seguimiento con las redes judiciales y administrativas de protección a la infancia.
- ✓ Entrevista con el estudiante y familia: Se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.

ETAPA 4: CIERRE. Casos en que procede.

Se realizará en los siguientes casos:

- a)** Si el caso requiere derivación y el/la estudiante está siendo atendido(a) por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo.
- b)** Si el caso no requiere derivación a la red y él/la estudiante mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- c)** Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocio-educativo desde el Departamento de Promoción y Protección de la Infancia.
- d)** Si él/la estudiante egresó y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas.

TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

B. ABUSO SEXUAL.

Orientaciones para entregar un primer apoyo al niño en caso de un relato espontáneo.

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo debe ser acogido, escuchado y se le debe hacer sentir seguro y protegido.
- Aclarar al niño o niña que en ningún caso es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, **NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.**
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la TENS del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**

Algunas Normas de Prevención:

- Verificación de antecedentes judiciales que acrediten no tener impedimentos para trabajar en un colegio.
- Revisión del Registro de Inhabilidades del Registro Civil.
- Talleres de formación destinados al personal profesional y no profesional del establecimiento.
- Conocimiento de los integrantes de la comunidad educativa respecto de la forma de reaccionar y a quien dirigirse, en el evento de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
- Las educadoras y asistentes de párvulos tendrán un protocolo especial para el caso de niños que necesiten asistencia, cambio de pañales como también para el control de servicios higiénicos. La forma de intervención será comunicada a los padres en las primeras reuniones de cada año.

B. MALTRATO FÍSICO.

Orientaciones al equipo de educadores para entregar el primer apoyo al niño(a).

- No se debe tocar al estudiante. Evitar contención con contacto físico.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la TENS del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**
- No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo. Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se autodescalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquisa un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal)-
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc).
- Se pesquisa un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia el o la estudiante.

Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo.

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.

- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.
- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobreasistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

D. NEGLIGENCIA.

La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:

1. Ámbito educacional.

Negligencia que vulnera el derecho a la educación.

Si el estudiante no asiste a clases por períodos prolongados (más de 15 días), sin justificación alguna, el Colegio citará al apoderado a entrevista y le solicitará asistencia continua y sistemática de su pupilo promoviendo la importancia de ello para el proceso de aprendizaje y su educación integral.

Será el profesor jefe o quien el Rector designe, quien realizará seguimiento directo de la situación e informará al Encargado de Convivencia.

El Comité de Convivencia será la instancia responsable de disponer el seguimiento del caso.

2. Ámbito de salud.

a) Negligencia médica.

Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda.

Será la Orientadora la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

- b) *Consumo de drogas.* Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

Se solicitará la derivación a especialistas o instituciones u organismos competentes, como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación.

Orientador, conjuntamente con el Encargado de Convivencia, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente.

Indicadores de Negligencia.

Tener presente que la ejemplificación es meramente enunciativa, es posible considerar vulneración de derechos, situaciones como las siguientes:

- Descuido o desatención de obligaciones parentales, tales como: abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes o atrasos reiterados en el retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.
- Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.
- Actos de violencia intrafamiliar, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presenciaren situaciones de violencia en el hogar.
- Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas, etc.
- Maltrato infantil.
- Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.

Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.

Principales obligados por la ley.

Es deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad, respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescente.

La familia tiene un rol fundamental en el cuidado y educación de los niños.

El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres.

Reglas especiales de interpretación de la ley.

La interpretación deberá fundarse primordialmente en el principio de la aplicación más favorable a la vigencia efectiva del derecho conforme al interés superior del niño, niña o adolescente, y se aplicará de forma prevaeciente y sistemática.

Principios. Entre otros:

- ✓ Los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derechos.
- ✓ Interés superior del niño, niña o adolescente.
- ✓ Igualdad y no discriminación arbitraria.
- ✓ Fortalecimiento del rol protector de la familia.
- ✓ Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos.
- ✓ Autonomía progresiva.
- ✓ Efectividad de los derechos.
- ✓ Perspectiva de género.
- ✓ Progresividad y no regresividad de derechos.
- ✓ Participación Social.
- ✓ Principio de inclusión.

Derechos y Garantías: Entre otros:

- Derechos civiles y políticos.
- Derecho a la vida.
- Derecho a un nivel de vida, desarrollo y entorno adecuado.
- Derecho a la identidad.
- Derecho a vivir en familia.
- Derecho a ser oído.
- Libertad de expresión y comunicación.
- Libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- Libertad de asociación y reunión.
- Derecho a la participación.
- Derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- Derecho a la honra, intimidad y propia imagen.
- Derecho a la información.
- Derecho a la protección contra la violencia.
- Protección contra la explotación económica, la explotación sexual comercial y el trabajo infantil.
- Derecho a la salud y a los servicios de salud.

- Derecho a atención médica de emergencia.
- De la información sobre la salud y el consentimiento informado.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la atención a la diversidad educativa.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho a la recreación, al deporte y a la participación en la vida cultural y en las artes.
- Medidas de prevención y protección del embarazo, maternidad y paternidad de menores de 18 años.
- Derechos y deberes en el espacio urbano.
- Medio ambiente.
- Libertad personal y ambulatoria.
- Debido proceso, tutela judicial efectiva y especialización.
- Protección reforzada y especializada de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y de los adolescentes en conflicto con la ley.

Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente.

- Tiene los deberes que exige el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico;
 - Deber de respeto y obediencia a sus padres o a los responsables legales de su cuidado y educación;
 - Deber de cumplimiento de sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias.
- Siempre y cuando lo anterior no viole sus derechos y garantías o contravenga al ordenamiento jurídico.

El pleno respeto de los derechos del niño, niña o adolescente no está, sin embargo, condicionado por el cumplimiento de los deberes del inciso anterior y, en ningún caso, el incumplimiento de éstos justificará la vulneración de sus derechos.

De las Oficinas Locales de la Niñez

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

ANEXO 1. REDES DE APOYO

Institución	Dirección /Fono.
Oficina Local de la Niñez (OLN)	La Albarrada #62, Villa San Pedro
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	Los Sauces 56, Lomas Coloradas
Centro de Salud Mental (COSAM)	Av. Pedro Aguirre Cerda 879
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Ambrosio Ohiggins 1523
Comisaría de Carabineros	Tucapel 635
Tribunales de Familia	Castellón 432, Concepción

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que apoyen desde el Colegio a sus estudiantes que se encuentren en esta situación en particular.

EL COLEGIO CONCEPCIÓN FRATERNIDAD Y SU COMPROMISO CON LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

Si se cuenta con la información de un embarazo, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los apoderados, incluida la alumna, a buscar las precauciones de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades del caso, tales como:

1. Facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio. No se promoverá cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
2. Se mantendrá a la alumna en su curso, salvo que ella lo prefiera y esta decisión sea apoyada por un profesional competente.
3. Su condición por parte de toda la Comunidad Escolar del Colegio deberá ser respetada.
4. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.
5. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y el bebé.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre-natales y post-natales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitirles adecuar el uniforme del Colegio a sus condiciones de embarazo o lactancia. 8. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de Colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
9. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

10.Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el Colegio, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

11.Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de acompañamiento pedagógico y/o tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

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

13.Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

1.Informarán la fecha del parto para programar las actividades académicas.

2.Deberá comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.

3.Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la alumna madre, con los respectivos certificados médicos.

Observación: Si el padre es estudiante del establecimiento, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a controles médicos de la futura madre o del bebé.

PUNTOS DE VISTA ADMINISTRATIVOS

1.La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Jefe del Colegio.

2.El Profesor(a) Jefe, Sicóloga del Colegio Fraternidad comunica esta situación al Rector, al Orientador y al Encargado de Convivencia.

REUNIÓN CON APODERADOS Y CONVERSACIÓN

1.El Profesor(a) Jefe y/o el Orientador, cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de desarrollo personal de la estudiante.

2.El Departamento de Orientación registrará aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de certificado médico. De la misma manera, registrará las condiciones de maternidad, edad y estado de salud del bebé, controles médicos, vacunas, etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

FUNDAMENTOS LEGALES.

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

PÁRRAFO 1°

GENERALIDADES.

ARTÍCULO 1. Concepto de accidente escolar.

ARTÍCULO 2. Casos en que se aplica.

ARTÍCULO 3. Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.

ARTÍCULO 4. Quienes deben denunciar.

ARTÍCULO 5. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente. Sanción por incumplimiento.

ARTÍCULO 6. Deber de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 7. Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad.

ARTÍCULO 8. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

PÁRRAFO 2° DAÑOS.

PROCEDIMIENTO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O

ARTÍCULO 9. Distinción.

PÁRRAFO 3°

PROCEDIMIENTO SEGÚN DONDE OCURRA EL ACCIDENTE.

ARTÍCULO 10. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

ARTÍCULO 11. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 12. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

PÁRRAFO 4°

ACTUACIONES POSTERIORES.

ARTÍCULO 13. Primeros Auxilios.

ARTÍCULO 14. Traslado en vehículos autorizados. ARTÍCULO 15. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

ARTÍCULO 16. Bitácora Diaria de Enfermería.

ARTÍCULO 17. Información y seguimiento.

TITULO II. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ARTÍCULO 18. Del accidente escolar.

ARTÍCULO 19. De la acreditación del accidente

de trayecto. ARTÍCULO 20. Beneficiarios.

ARTÍCULO 21. Vigencia.

ARTÍCULO 22. Prestaciones médicas que incluye el seguro.

ARTÍCULO 23. Personas protegidas.

ARTÍCULO 24. Quienes están obligados a denunciar.

ARTÍCULO 25. **Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.**

ARTÍCULO 26. Atención en centros médicos privados.

ARTÍCULO 27. Cuota mortuoria.

ARTÍCULO 28. Fiscalización del seguro.

ARTÍCULO 29. Vigencia y difusión del

Protocolo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

FUNDAMENTOS LEGALES.

1. Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
2. D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744(aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas.).
3. Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.
4. Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc.2013.
5. Reglamento Interno.

INTRODUCCIÓN

La “Corporación Educacional Masónica de Concepción”, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Manual o Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en cada uno de los establecimientos educacionales de los cuales es sostenedora cuyo objetivo, además de aquello, es permitir que las comunidades escolares de cada uno de ellos aborden adecuadamente las situaciones que acaezcan en su interior.

El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de las respectivas comunidades deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él. Sin perjuicio de ello, cada establecimiento podrá incorporar en el documento las acciones que sean pertinentes acorde su naturaleza y sus propias particularidades, de acuerdo a su realidad y entorno, las cuales determinará en su Plan Específico de Seguridad Escolar, pero ajustándose siempre al presente procedimiento general.

TÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

PÁRRAFO 1° GENERALIDADES.

ARTÍCULO 1. Concepto de accidente escolar.

Se entiende por accidente escolar:

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- c) **Excepción:** Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

ARTÍCULO 2. Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el **Comité de Seguridad Escolar**.

ARTÍCULO 3. Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

ARTÍCULO 4. Quienes deben denunciar.

La denuncia la efectuará:

- ✓ El Director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- ✓ El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- ✓ Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

ARTÍCULO 5. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente. Sanción por incumplimiento.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato al Rector o Directivo del establecimiento.

El encargado comunicará de inmediato el hecho al Rector del establecimiento.

El incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de esta obligación será considerado falta muy grave y ameritará las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y, en el caso de los funcionarios del establecimiento, la aplicación de la multa respectiva, sin perjuicio de acciones legales que procedan.

Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de acuerdo a la forma establecida en el artículo 8 del presente protocolo.

ARTÍCULO 6. Deber de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

ARTÍCULO 7. Deber de la entidad sostenedora. Planes complementarios.

Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley.

Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar formulado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI) y el Plan Específico de Seguridad Escolar que debe elaborar cada establecimiento.

ARTÍCULO 8. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

La o las **personas responsables o encargadas de la seguridad escolar** en el establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo.

PÁRRAFO 2° PROCEDIMIENTO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS.

ARTÍCULO 9. Distinción.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

a) Casos de accidente leve:

Aquellos que sólo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Si el accidente se produce en un recreo, el estudiante será llevado a la Sala de Enfermería por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de patio, auxiliar o funcionario que se encuentre presente.

La encargada de accidentes evaluará el reingreso a la sala de clases o su permanencia en Sala de Enfermería durante el transcurso de la Jornada Escolar, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar.

Si el/la estudiante se reincorpora a clases, se solicitará al docente respectivo que observe la condición del estudiante durante el transcurso de la clase o Jornada Escolar.

b) Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Si el accidente se produce en el aula, el docente o educadora que se encuentre a cargo llevará al estudiante a la Sala de Enfermería.

Si el accidente ocurriere en recreos, el inspector de patio, auxiliar o funcionario presente atenderá, preferentemente en el lugar, al estudiante a Sala de Enfermería.

El docente, inspector de patio, auxiliar o funcionario presente dará aviso inmediato a Inspector General o Directivo presente, para adoptar las medidas de traslado o transporte del accidentado. Desde Secretaría se llamará al centro asistencial más próximo.

Desde Secretaría se procederá a comunicar a los padres del accidente ocurrido. Se procederá a llenar la Declaración de Accidente Escolar respectiva.

c) Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá, preferentemente, al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por inspector de patio, auxiliar o funcionario presente.

- a) En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia y si no fuere posible esta última, el Rector o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, desde Secretaría se **informará a los padres en forma inmediata**, a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

PÁRRAFO 3° PROCEDIMIENTO SEGÚN DONDE OCURRA EL ACCIDENTE.

ARTÍCULO 10. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

- b) En forma preferente, en el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para una primera evaluación de su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- c) Hecha la evaluación de la lesión, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la **Sala de Enfermería o de Primeros Auxilios**.
- 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 la evaluación determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Rector o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- e) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, desde Secretaría procederán, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al CESFAM DE Lomas Coloradas u Hospital (según corresponda e indique el Cefam respectivo), ubicado en (según derivaciones respectivas).
- f) La profesional paramédica procederá a completar la Declaración de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la Ley sobre Seguro de Accidente Escolar, el que será firmado y timbrado por el Directivo que se encuentre disponible. Lo anterior, se efectuará en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves.

El Formulario será entregado a la persona que acompaña en el traslado al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

- g) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por **personal de Inspectoría o funcionario del Colegio**, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
- h) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el **certificado o constancia de atención** por parte del profesional médico interviniente.

ARTÍCULO 11. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.
Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar.
- b) Si el accidente ocurriere en la comuna a que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.
Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

ARTÍCULO 12. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Secretaría.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PÁRRAFO 4° ACTUACIONES POSTERIORES.

ARTÍCULO 13. Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente la profesional de paramédico (o algún funcionario o persona capacitada al efecto) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.

En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, se informará, asimismo, a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.

ARTÍCULO 14. Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), el Colegio dispondrá de vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia.

ARTÍCULO 15. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado(a) deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

ARTÍCULO 16. Bitácora Diaria de Enfermería.

La Encargada de Enfermería, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería:

- a) Todos los datos personales del alumno(a)
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
- e) Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno(a) para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de

riesgo o accidente escolar.

- f) Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar al Departamento Provincial de Educación.

17. Información y seguimiento.

La/el profesional paramédico se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del alumno(a) efectuando un seguimiento del caso hasta su alta y reincorporación normal a clases informando por escrito, asimismo, a Rectoría e Inspector General de la situación.

TITULO II. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ARTÍCULO 18. Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

ARTÍCULO 19. Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal y técnico-profesional.

ARTÍCULO 20. Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educativas, con motivo de la realización de su práctica educativa.

ARTÍCULO 22. Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

ARTÍCULO 23. Personas protegidas.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educativos reconocidos oficialmente.

Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

ARTÍCULO 24. Quienes están obligados a denunciar.

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

ARTÍCULO 25. Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

ARTÍCULO 26. Atención en centros médicos privados.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

ARTÍCULO 27. Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneración a les, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

ARTÍCULO 28. Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

ARTÍCULO 29. Vigencia y difusión del Protocolo.

El presente protocolo se dará a conocer a todos los padres y apoderados(as) en el momento en que matriculan a sus hijos, debiendo éstos firmar su conocimiento y aceptación, por escrito, para el correspondiente registro en **el Colegio Concepción Fraternidad**.

RECEPCIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

He recibido y tomado conocimiento de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el presente Protocolo y asumo el compromiso de respetarlo e informar al Colegio de cualquier cambio en mis antecedentes domiciliarios y telefónicos.

Nombre:

Domicilio:

En caso de accidentes escolar avisar a:

.....

..... Teléfono fijo:

.....

Nombre pupilo	Curso
1.-.....	
2.-	

Nombre, firma y RUT apoderado:

.....

Fecha:.....

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS A LA LEY 20.084 DE JUSTICIA PENAL
ADOLESCENTE EN EL COLEGIO CONCEPCIÓN FRATERNIDAD

1. Introducción El presente protocolo establece las acciones a seguir ante situaciones que constituyan faltas a la Ley 20.084 de Justicia Penal Adolescente dentro del Colegio Concepción Fraternidad. Este documento se ajusta a la normativa vigente en Chile y busca garantizar un adecuado abordaje en casos donde estudiantes se vean involucrados en hechos constitutivos de delitos o infracciones a la ley penal.

2. Objetivo Proporcionar lineamientos claros para la prevención, detección, notificación y actuación ante hechos que infrinjan la Ley 20.084, protegiendo los derechos de los estudiantes y asegurando un entorno educativo seguro.

3. Ámbito de Aplicación Este protocolo aplica a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, dentro del establecimiento y en actividades extracurriculares organizadas por la institución.

4. Definiciones

- **Adolescente infractor de la ley:** Estudiante entre 14 y 17 años que comete una infracción penal según la Ley 20.084.
- **Faltas graves:** Conductas que atenten contra la seguridad y convivencia del establecimiento y que puedan ser constitutivas de delito (robo, agresión, vandalismo, entre otras).
- **Redes de apoyo:** Instituciones externas como el Tribunal de Familia, Defensoría Penal Juvenil, Carabineros, PDI y SENDA.

5. Procedimientos de Actuación

5.1. Prevención y Educación

- Implementación de programas de prevención sobre responsabilidad penal adolescente y consecuencias legales.
- Charlas con especialistas en justicia penal juvenil.
- Estrategias de resolución pacífica de conflictos y fomento de la convivencia escolar.

5.2. Detección y Notificación

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de posible falta a la Ley 20.084 debe informar de inmediato a la dirección o encargado de convivencia escolar.

- La información debe tratarse con estricta confidencialidad y en resguardo del debido proceso.

5.3. Procedimiento ante Faltas a la Ley 20.084

- Se convocará a una reunión inmediata con el estudiante involucrado y su apoderado.
- Se levantará un acta de lo sucedido con los antecedentes disponibles.
- Si la falta es constitutiva de delito, se informará a las autoridades competentes (Carabineros o PDI), según corresponda.
- Se activará el protocolo de apoyo psicosocial si es necesario.

5.4. Medidas Disciplinarias y de Apoyo

- Las medidas estarán alineadas con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar e incluirán:
 - Advertencia escrita y compromiso de cambio de conducta.
 - Derivación a orientación y redes de apoyo externas.
 - Suspensión temporal o, en casos graves, la expulsión, evaluada por el Consejo Escolar.

6. Coordinación con Redes de Apoyo

- Trabajo colaborativo con Defensoría Penal Juvenil, SENDA, Carabineros, PDI y Tribunales de Familia.
- Derivación de casos a programas de reinserción y apoyo.

7. Registro y Seguimiento

- Todas las situaciones deben ser registradas en un acta de incidentes.
- Se realizará un seguimiento del estudiante para evaluar su reintegración y apoyo continuo.

8. Evaluación y Revisión del Protocolo

- Este protocolo será revisado anualmente por el equipo de convivencia escolar y la dirección del establecimiento para asegurar su efectividad y cumplimiento con la normativa vigente.

9. Disposiciones Finales

- Este documento es de conocimiento público y se encuentra disponible para toda la comunidad educativa.
- Su aplicación es obligatoria para todos los miembros de la institución.



**PLAN INTEGRAL
DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL MASÓNICA
DE CONCEPCIÓN**

**COLEGIO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
CONCEPCIÓN FRATERNIDAD
SAN PEDRO DE LA PAZ**

**Actualizado por: Luis Cornejo T. / Coordinador
Claudio González A./ Secretario
Comité de Seguridad Escolar**



INDICE

1. Introducción	4
2. Definiciones	5
3. Objetivos del Plan de Emergencias	5
4. Emergencias consideradas.	6
5. Áreas de Riesgo.....	6
6. Señales de Alerta y Alarma	7
7. Zonas de Seguridad	7
8. Rutas de Evacuación.....	8
9. Ruta Alternativa	8
10. Coordinador General.	8
11. Relaciones Públicas.	8
12. Coordinadores de Piso.	9
13. Unidades Operativas.....	9
14. Asignación de Funciones.	10
15. Instrucciones Generales.	11
16. Procedimientos Específicos:	12
A. Emergencia: Movimiento sísmico	12
A.1 Evacuación ante movimiento sísmico	13
A.2 Procedimiento de Evacuación.....	13
B. Emergencia Alerta Tsunami; evacuacion vertical	13
C. Emergencia: Incendio.....	14
D. - Emergencia: Asalto.....	15
E. - Emergencia: Artefacto explosivo.	15
F. - Emergencia: Escape de Gas.	15
G. - Emergencia: Atrapamiento de personas en ascensor.....	16
17. Protocolo de acción frente al porte y uso de armas	17
A. Objetivos generales.....	17
B. Definición y tipo de “Arma”	17
C. Coordinador y responsables	17



D. Códigos de emergencia por balacera	18
E. Números telefónicos de emergencia.....	18
17.1 Protocolo por porte de Arma Blanca o Cortopunzante dentro del Establecimiento ..	18
A. Con estudiantes de Prebásica a Octavo Básico que porte un arma blanca o cortopunzante	19
B. Con estudiantes de Primero Medio a Cuarto Medio que porte un arma blanca o cortopunzante	19
17.2 Protocolo de acción ante posible agresión con arma blanca o cortopunzante	20
A. Situación con menores de Prebásica a Cuarto Básico	20
B. Situación con menores de Quinto Básico a Cuarto Medio	21
17.3 Protocolo por porte de arma de fuego dentro del Establecimiento.....	21
A. Estudiante de Prebásica a Cuarto Básico que porte arma de fuego dentro del Establecimiento	21
B. Estudiante de Quinto Básico a Cuarto Medio que porte arma de fuego dentro del Establecimiento	22
17.4 Protocolo de acción ante el uso y manipulación de arma de fuego	23
17.5 Protocolo de acción en balacera externa (fuera del Colegio)	24
17.6 Protocolo de acción en balacera interna (dentro del Colegio)	25
17.7 Información General.....	26
18 Recomendaciones Generales	27
19 Protocolo en el uso y manipulación del Desfibrilador Externo Automático: DEA ...	28
19.1 Procedimientos para el uso y manipulación del DEA.	29
19.2 Consideraciones importantes.....	30



PLAN DE EMERGENCIA

1.- INTRODUCCION.

Una de las actividades que debe estar contemplada en todo Programa de Prevención, es la de elaborar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en caso de presentarse una situación que ponga en peligro a las personas que están dentro de las instalaciones del Colegio, y los bienes de la Institución o ambas situaciones a la vez.

Por tal motivo, la Corporación Educacional Masónica de Concepción ha decidido diseñar el Plan antes mencionado para el Colegio Fraternidad ubicado en Avenida Los Parques 400, Lomas Coloradas, San Pedro de las Paz, el que, en etapas sucesivas, será debidamente probado mediante la realización de simulacros en forma periódica.

Se dice que la mejor forma de prepararse para una Emergencia es a través de una Emergencia real. Sin embargo, se corre el riesgo de que, disponiendo de un buen Plan, éste falle en algún punto poniendo de esta manera en grave riesgo a quienes están involucrados en él.

Antes que ocurra una Emergencia todo el personal deberá estar adecuadamente capacitado para verificar que el Plan es correcto.

El presente PISE será, además, coordinado con las entidades externas que en algún momento puedan intervenir tales como Bomberos, Carabineros y Ambulancia SAMU o bien, disponiendo de sus propios recursos.

A través de este documento se pretende describir una técnica general que permita preparar o planificar un **Plan de Emergencias** lo más realista posible a las condiciones de las instalaciones mismas del Colegio y lograr los objetivos que se pretenden.

2.- DEFINICIONES:

- A. **PLAN DE EMERGENCIAS:** Es la planificación técnica que permite enfrentar diferentes situaciones de emergencia, sean éstas naturales o provocadas, haciendo uso de todos los recursos humanos y / o técnicos disponibles descartando el factor de improvisación.
- B. **EMERGENCIA:** Es toda situación que implique un estado de perturbación parcial o total de un sistema ocasionado por la ocurrencia de un evento no deseado cuya magnitud puede requerir una ayuda superior a los recursos propios del Colegio “Fraternidad” y/o que necesite de procedimientos especiales para superarla.

La emergencia se mantendrá mientras no sea superado el estado de perturbación existente.

- C. **EVACUACIÓN:** Es aquella situación que ante una emergencia obliga a desalojar, en el menor tiempo posible, total o parcialmente las instalaciones del colegio “Fraternidad” en forma ordenada y controlada.

3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

- A. Eliminar riesgos potenciales presentes en las diferentes áreas, a través de la realización de Inspecciones Planeadas, efectuadas en forma periódica por personas responsables de ellas.
- B. Desarrollar entre los alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, actitudes tendientes al **AUTOCONTROL** ante una emergencia.
- C. Salvaguardar y proteger a los alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación del Colegio Fraternidad, de accidentes derivados de situaciones naturales o provocadas que pudieren originarse en un determinado momento.
- D. Promover hábitos de higiene y seguridad que permitan prevenir contagios por COVID-19.
- E. Resguardar la documentación sensible a la seguridad interna, de importancia financiera, comercial o técnica del Colegio Fraternidad contra posibles deterioros derivados de una Emergencia.
- F. Resguardar y proteger a terceras personas (apoderados, visitas, proveedores, etc.) que podrían, en el instante de presentarse una emergencia, estar presentes en el Colegio.
- G. Permitir que los hábitos de Prevención y Seguridad adquiridos tanto por alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación, sean difundidos, transmitidos y aplicados por todos, en sus propios hogares.



4.- EMERGENCIAS CONSIDERADAS

Para los efectos del presente Plan de Emergencias, se considerarán como tales las siguientes:

A. EMERGENCIAS NATURALES.

- Movimientos sísmicos.
- Tsunami
- Tormenta Eléctrica

B. EMERGENCIAS PROVOCADAS.

Incendio.

- Asaltos.
- Explosión de Caldera.
- Artefactos explosivos.
- Escapes de Gas.
- Atrapamiento de personas en ascensor.
- Balaceras.
- Porte u uso de armas, artículos explosivos e incendiarios, con finalidad de agresión.

5.- AREAS DE RIESGO CONSIDERADAS EN ESTE PLAN

Para facilitar la identificación de áreas, se determinan las siguientes:

A. EN EL PRIMER PISO:

Área N° 1: Aulas de educación parvularia, sala de educadoras de párvulos, baños de párvulos, sala coordinadora de párvulos, sala psicomotriz, patio cubierto párvulos, bodegas del sector párvulos.

Área N° 2: Hall de acceso, enfermería, baños de básica y media, sala tel-tea, sala de artes, sala de auxiliares, cocina sala de artes, gimnasio, graderías, camarines y baños de gimnasio, escenario, bodega gimnasio, sala de profesores de educ. física, bodega de herramientas, sala de aislamiento.

Área N° 3: Garita de guardia, caldera, fotocopiadora, containers, patio de servicio, estacionamiento.

Área N° 4: Sala multipropósito, baños multipropósito, comedor de profesores/as, cocina y bodegas, patio colegio, cancha pasto sintético, patio proyectos escolares.



B. EN EL SEGUNDO PISO:

Área N° 5: Aulas educación básica (1° a 4° Básico), sala de profesores, aulas de educación básica (5° a 6° básico); sala SOLE, laboratorio de química, oficina profesor/a ciencias, bodega almacenaje productos químicos.

Área N° 6: Oficinas administrativas: Secretaría, rectoría, baño visitas, orientación, unidad técnica pedagógica, psicología, coordinadora PIE, sala de reuniones 1 y 2, baños varones y damas, oficina inspectores, inspectoría general, convivencia escolar, sala de atención de apoderados (3).

C. EN EL TERCER PISO:

Área N° 7: Aulas educación media (12 salas), biblioteca (2 salas), bodega CRA, sala informático, sala Tel-tea, laboratorios de computación (2 salas), sala inspectoría.

Área N° 8: Ascensores.

6.- SEÑALES DE ALERTA Y ALARMA.

A. SEÑAL DE ALERTA: Es el signo visible que nos marca la emergencia:

- Temblor y/o Terremoto: El movimiento sísmico.
- Incendio: Fuego y/o humo.
- Asalto: Persona/s que ingresa/n haciendo uso de la fuerza.
- Artefacto Explosivo: Paquete sospechoso.
- Escape de gas: Olor a gas.,
- Atrapamiento en ascensor: El llamado o grito de la persona atrapada.
- Porte y uso de arma: Visibilidad del arma:
 - Arma blanca o cortopunzante (cuchillo, cortante u otro similar).
 - Arma de fuego (pistola, rifle u otro similar).
- Balacera: Ruido que se produce al percutir un arma de fuego.
- Persona con paro cardíaco: Caída de una persona con pérdida de conocimiento.

B. ALERTA: La ALERTA consiste en un primer toque de CAMPANA continuo durante 30 segundos. Esta señal sonora o audible da inicio al procedimiento a seguir ante una Emergencia, indica además la necesidad de extremar las precauciones e incrementar la vigilancia a la espera de instrucciones de los encargados respectivos.



C. ALARMA: La ALARMA consiste en un SEGUNDO toque de CAMPANA continuo durante 30 segundos, esta Señal nos confirma la existencia de un peligro INMINENTE o de alguna anormalidad. Se procede a evacuar a la comunidad educativa hacia la Zona de Seguridad de acuerdo a instrucciones emanadas del **Coordinador General**.

7.- ZONAS DE SEGURIDAD.

Definición: Es el lugar previamente asignado y libre de riesgos al cual deben dirigirse todos los alumnos y alumnas; personal docente y asistentes de la educación; visitas y personal de empresas externas; al momento de darse la señal de evacuación producto de una Emergencia.

Se establecen las siguientes Zonas de Seguridad:

- A. Patio principal del Colegio. (Zonas asignadas por curso).**
- B. Zona de estacionamiento, Ingreso principal al edificio.**
- C. Pasillos tercer piso (caso de Tsunami).**

8.- RUTA DE EVACUACIÓN.

Definición: Son aquellas vías que en circunstancias normales constituye el área de tránsito interna normal y que ante una Emergencia, tienen acceso a la Zona de Seguridad.

9.- RUTA DE ALTERNATIVA

Definición: Son aquellas vías que en circunstancias habituales **NO SON USADAS** para el tránsito de personas, pero que ante una emergencia pueden ser utilizadas como tal al quedar bloqueadas las rutas normales y a su vez tienen acceso a la zona de seguridad.

10.- COORDINADOR GENERAL.

Definición: Es la persona debidamente capacitada, designada por Rectoría que en el momento de presentarse una Emergencia, asume el mando de la situación disponiendo la utilización adecuada de los recursos internos o bien, solicitando el apoyo de servicios especializados externos tales como Bomberos, Carabineros, o Ambulancia SAMU etc.

Designase como Coordinador General al:

Sr. Carlos Guajardo Fuentealba

Y como Suplente al:

Sr. José Bernabé Quezada

11.- RELACIONES PÚBLICAS.

Definición: Es la información oficial del Colegio “Fraternidad” que, a través de un **documento escrito** se entrega a los medios de comunicación y que indica las causas que provocaron la Emergencia, **si ésta reviste el carácter de alarma pública.**

Por lo tanto, actuará como Relacionador Público ante Emergencias el:

Sr. Víctor Schuffeneger Navarrete.

Y como Suplente el:

Sr. Rodrigo Contalva Muñoz.

12.- COORDINADORES DE PISO.

Definición: Son aquellas personas designadas por Rectoría y que han sido capacitadas para controlar y guiar al personal por piso, en caso de una Evacuación, hacia las Zonas de Seguridad. Se distinguirán por un chaleco de seguridad con huinchas reflectantes (figura 1)



Fig.1

A. Primer Piso: Rodrigo Contalva Muñoz
 Gabriel Beguiristain Knappe

B. Segundo Piso: Fernando Gaete Castillo
 Daniela Campos Olate



C. Tercer Piso: Carlos Godoy Navarrete
Claudio González Aparicio

13.- UNIDADES OPERATIVAS.

Definición: Son los recursos humanos y técnicos disponibles, tanto internos como externos con los cuales se enfrentará la Emergencia.

A. Unidades Operativas Internas:

- a. Personal capacitado en Primeros Auxilios.
- b. Personal Capacitado en Extintores.
- c. Comunicaciones.
- d. Personal de Vigilancia.

B. Unidades Operativas Externas:

- a. Ambulancia Fono 131
- b. Bomberos Fono 132
- c. Carabineros Fono 133
- d. PDI Fono 134
- e. Ambulancia Mutua de Seguridad Fono 2480067

14.- ASIGNACION DE FUNCIONES

Definición: Es la distribución de funciones específicas que se da a determinadas personas y que éstas deben cumplirlas en el momento mismo de la Emergencia. Estas funciones son:

A. Uso de Extintores y/o Red Húmeda

Primer piso: Daniel Jara Sandoval / Cristofer Spalazzi Fuentealba

Segundo piso: Gabriel Beguiristain Knappe / Luis Cornejo Tapia

Tercer piso: Carlos Godoy Navarrete / Claudio González Aparicio

B. Corte de suministros (electricidad y gas de sala multipropósito).

Primer piso: Daniel Jara Sandoval / Cristofer Spalazzi Fuentealba



C. Valores y llamado a Unidades Operativas externas.

Yasna Puentes Henríquez / Marianela Silva Moreno

D. Caldera, Portería y Fotocopia

Luis Cornejo Tapia

E. Apoderados, Visitas y Proveedores.

Marianela Silva Moreno

F. Revisión de Baños, Gimnasio y Camarines

Primer piso: Talita Bustos Valverde

Segundo piso: Ana María Luengo González

G. Revisión de Biblioteca y Laboratorios de Informática:

Tercer piso: Carolina González Molina

H. Primeros Auxilios

Claudia Villa Torres (TENS) / Patricia Riquelme Bascur

I. Orden de cursos en Zona de Seguridad

Zona 1, Cancha de Arena: Daniela Campos Olate

Zona 2, Estacionamiento funcionarios: Ana María Luengo

15.- INSTRUCCIONES GENERALES.

A. Acatar en todo momento las instrucciones del Coordinador de Piso a cargo del grupo.

B. El personal y los estudiantes, deben dirigirse hacia la Zona de Seguridad en forma **calmada, caminando y en silencio.**

C. **Ninguna** persona debe regresar al lugar de trabajo a buscar algún objeto dejado.

D. Los usuarios de los estacionamientos de vehículos deberán ubicarse en forma **acumulada en todo momento** es decir, con el vehículo en posición de salida. **Ante una Emergencia, ningún usuario de vehículo podrá salir del recinto.**

- E. Toda persona (Profesor, Alumno y alumna, etc.) deberá informar al Coordinador de Piso acerca de la existencia de terceras personas en el lugar o en otros lugares a fin de que éstas sean también evacuadas.
- F. En la Zona de Seguridad, cada docente o encargado de curso, debe verificar que **todas las personas bajo su responsabilidad** se mantengan en la Zona de Seguridad.
- G. **NADIE debe ausentarse** de la Zona de Seguridad.
- H. Quiénes estén en condiciones de hacerlo, previa autorización personal, deben colaborar con aquellas personas impedidas físicamente.
- I. Quién esté en el momento de presentada la Emergencia con visitas, deberán hacerse cargo de ellas llevándolas a la Zona de Seguridad a través de las vías establecidas.
- J. El Coordinador General entregará instrucciones y dará por superada la emergencia. Tanto docentes, asistentes de la educación y alumnos y alumnas, deben esperar instrucciones de cada Coordinador de Piso; el retorno debe hacerse a través de las mismas vías de evacuación, **en forma ordenada, caminando y en silencio**.
- K. Tanto Docentes, asistentes de la educación, alumnos y alumnas deberán abstenerse de dar información ya sea a medios de comunicación o a terceras personas.
- L. El personal asignado, deberá colaborar posteriormente en la reanudación de actividades del Colegio lo más rápidamente posible.
- M. Las secretarías del Colegio y empresa de vigilancia (portería), deberán disponer, en forma visible de los teléfonos de los servicios de emergencia y de los Ejecutivos en caso de requerir su presencia en otras horas (Información Confidencial).

16.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

A. EMERGENCIA: MOVIMIENTO SÍSMICO.

- a. **En aula:** Los alumnos y alumnas, y el profesor o profesora, deben protegerse bajo el escritorio, manteniendo la calma y el control de la situación hasta que se les señale otra instrucción o acción a seguir.



- b. **En pasillos y patio:** Tomar posición de seguridad, alejándose de ventanales y protegiéndose la cabeza hasta que se les señale otra instrucción o acción a seguir.



- c. **Talleres y laboratorios:** El docente a cargo deberá cortar suministros de gas y todos deben protegerse bajo los mesones.



- d. **En gimnasio:** El docente debe instruir que se protejan en la zona de gradería, en posición de seguridad.
- e. No encender luces, linternas, encendedores u otro artefacto que pudiera provocar una chispa.
- f. En todo momento se debe esperar las instrucciones del Coordinador de Piso y no realizar acciones por iniciativa propia.
- g. En base al desarrollo que muestra el sismo, deberá evacuarse ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.



A.1 EVACUACIÓN ANTE MOVIMIENTO SÍSMICO

- a. Se define como la acción de desocupar ordenada y planificadamente un lugar y es realizado por los ocupantes por razones de seguridad ante un peligro potencial o inminente.
- b. Durante el proceso de evacuación de las salas, talleres, laboratorios, biblioteca, gimnasio, sala multipropósito, oficinas administrativas y otros; todas las personas que se encuentren en el Establecimiento al momento de la emergencia; deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
- c. El profesor, profesora o encargado de grupo, deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorarse del cabal cumplimiento de las mismas.

A.2 PROCEDIMIENTO DE LA EVACUACIÓN POR MOVIMIENTO SÍSMICO

- a. Recibir la instrucción del Encargado de piso.
- b. El docente o encargado de grupo debe ordenar el curso, fuera de la sala, en dos filas.
- c. Por instrucción del Encargado de Piso, deben dirigirse a la Zona de Seguridad, a través de pasillos y escalas asignadas como vía de evacuación.
- d. En la Zona de Seguridad, habrá personal que señalará la ubicación que debe mantener cada grupo.

B. EMERGENCIA: ALERTA TSUNAMI; EVACUACION VERTICAL

- a. Antes de que se produzca un tsunami, generalmente ocurre un sismo de gran intensidad, por lo tanto, debemos proceder según lo señala el Procedimiento de Emergencia Movimiento Sísmico señalado en el 16,1.
- b. Una vez declarada la Emergencia por Tsunami el Coordinador General dará las instrucciones de evacuación siguiendo el protocolo respectivo.
- c. La zona de seguridad asignada, en caso de Tsunami, es salas y pasillos de tercer piso.



C. EMERGENCIA: INCENDIO.

- a. AMAGO: Fuego que es controlado por el mismo personal. Se localiza puntualmente en un determinado lugar de las instalaciones.
- b. No es necesario evacuar. Sólo estar atento a la situación.
- c. Verificar qué origina el fuego y proceder a cortar energía eléctrica localizada y gas.
- d. Si es necesario, actúa personal capacitado, utilizando extintores adecuados o Red Húmeda.
- e. Personal del piso espera instrucciones del Coordinador de Piso.
- f. INCENDIO: Fuego que afecta a una o varias instalaciones del Colegio.
- g. Evacuar las instalaciones del Colegio, siguiendo las normas señaladas para este efecto en el proceso de Evacuación y las instrucciones del Coordinador de Piso.
- h. Personal capacitado procede a verificar origen del fuego y hace uso de extintores o equipo de red húmeda.
- i. Persona asignada desconecta red de energía eléctrica y gas.
- j. El Coordinador General da instrucciones para que se solicite la concurrencia de Bomberos (Fono 132).
- k. Se da aviso a Porteros de Vigilancia para que faciliten el ingreso de Bomberos a las instalaciones afectadas.
- l. Personal capacitado colabora con Bomberos, informando sobre la ubicación del foco de incendio, la Red Húmeda y la existencia de posibles lesionados.
- m. Si existen lesionados, el Coordinador General dará instrucciones para solicitar la concurrencia de una unidad de ambulancia (Fono 131).
- n. Personal Capacitado se mantendrá en el lugar hasta el retiro de las unidades de apoyo.



D. EMERGENCIA: ASALTO.

- a. Las personas afectadas, deben mantener la calma y no presentar ningún tipo de resistencia.
- b. Limitarse a observar detenidamente los rasgos de quienes efectúan el ilícito y si es necesario seguir sus instrucciones.
- c. Pasado el evento, el Coordinador General solicitará inmediatamente la concurrencia de personal policial.
- d. Superada la situación no hacer ningún comentario a terceras personas si no que entregar antecedentes sólo a personal de Carabineros o P.D.I. que lleguen posteriormente al lugar **si le es solicitado.**

E. EMERGENCIA: ARTEFACTO EXPLOSIVO

- a. Detectado un paquete o bolso sospechoso, informar de inmediato al Coordinador General.
- b. No tocar el elemento sospechoso por ningún motivo.
- c. Evacuar inmediatamente las dependencias del Colegio, según lo señala el procedimiento de Evacuación, siguiendo instrucciones del Coordinador de Piso.
- d. Avisar a Carabineros de Chile y esperar que el Grupo de Operaciones Especiales (G.O.P.E.) proceda.
- e. Esperar instrucciones del Coordinador General para el desarrollo y término de la emergencia.

F. EMERGENCIA: ESCAPE DE GAS

- a. Detectada la emergencia, se informará al Coordinador General, quien iniciará el protocolo de emergencia que se señala a continuación
- b. Se cortará el suministro de gas y electricidad.
- c. El Coordinador General, solicitará, a través de secretaría, la presencia de Bomberos a fin de apoyar la Emergencia con equipos E.R.A.



- d. Los Coordinadores de piso, procederán a evacuar a las personas hacia las zonas de seguridad, siguiendo el procedimiento de Evacuación.
- e. Abrir todas las ventanas y puertas para ventilar el recinto.
- f. Una vez verificado que el ambiente no reviste peligro y la fuga de gas está controlada, el Coordinador General se procederá dar la orden de retorno a las actividades normales.
- g. Mantención efectuará una investigación para determinar la causa del Escape e informará al Coordinador General quién procederá a solicitar la presencia de personal especializado a la brevedad, para su reparación.

G. EMERGENCIA: ATRAPAMIENTO DE PERSONAS EN ASCENSOR.

- a. Presentada la Emergencia, se informa al Coordinador General.
- b. Solicitar la presencia de personal capacitado para el manejo del ascensor en caso de emergencia.
- c. Solicitar la presencia de personal capacitado en Primeros Auxilios en el piso de la Emergencia.
- d. El Coordinador General decidirá si se solicita la concurrencia de Bomberos.
- e. Dejar fuera de servicio los sistemas hasta no ser revisado y reparado por personal especializado. No se deberá utilizar el ascensor mientras se mantenga la situación de detención, revisión y solución del problema.

NO DEBERÁ UTILIZARSE EL ASCENSOR EN CASO DE SISMO, INCENDIO, EMERGENCIA POR ARTEFACTO EXPLOSIVO, ESCAPE DE GAS Y EMERGENCIA DE TSUNAMI.



17. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

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.

El presente protocolo considera la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N°17.798; Decreto N°400 del Ministerio de Defensa; Ley N°20.014; Ley N°20.061; Ley N°20.226 y Ley N°20.813; que hacen referencia al porte y uso de armas.

A. Objetivo General.

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran dentro del Colegio o en los alrededores del mismo, de forma imprevista.

B. Definición y tipo de “ARMA”:

- a. 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.
- b. 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 fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- c. Otras Armas: También existen otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.
- d. Para el caso del Establecimiento, se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir, tales como electro shock, gas pimienta, manoplas, productos a base de pólvora (bengalas, bombas de ruido, fuegos de artificio, etc.); etc. También objetos modificados para agredir, como palos con clavos sobresalientes.

C. Coordinador/a y responsable de los/las estudiantes en Emergencia en caso de Balacera:

Coordinadora: Carola Medel Aguilar (Encargada de Convivencia Escolar).



Responsables:

- En Aula: Cada Docente o Asistente de la Educación que se encuentre en aula con los/las estudiantes, al momento de ocurrir la emergencia.
- En Recreo: Asistentes de la Educación y Docentes más cercanos a los/las estudiantes, al momento de ocurrir la emergencia.

D. Código de Emergencia por Balacera:

- **“Código Amarillo”**: Balacera Externa Cercana.
- **“Código Rojo”**: Balacera Interna.
- **“Código Verde”**: Uso de arma blanca o cortopunzante.

Se utilizarán los respectivos códigos, utilizando medio de comunicación disponible en el momento, para dar conocimiento a los responsables, cualquiera sea, sobre el evento en desarrollo, dentro o fuera del establecimiento educacional, con el fin de poner en acción lo más pronto posible el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad.

E. Números telefónicos de emergencias:

La Coordinadora y secretaria contará con los números de emergencias, donde se dará aviso inmediato sin realizar otro tipo de acciones:

1. Carabineros de Chile: 133
2. 6a Comisaría San Pedro de la Paz: 41-2141504
3. Plan Cuadrante: 9-63008245
4. Ambulancia: 131
5. Bomberos: 132
6. CESFAM Lomas: 41-2505240

17.1 PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTOPUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma blanca o corto punzante, el Colegio se reserva el derecho de revisar las pertenencias de los alumnos, con la presencia de su apoderado/a.

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas.

A. Con estudiantes de Prebásica a 8° Básico, que porte un arma blanca o cortopunzante

1. Cualquier miembro adulto responsable del establecimiento que observe a algún menor que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al/la estudiante que haga entrega del arma inmediatamente. Siempre que las condiciones lo permitan.
2. Se comunicará a la encargada de Convivencia Escolar u Orientador, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al portador del arma que relate las circunstancias del porqué porta el arma, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado/a para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al Establecimiento.
5. La Encargada de Convivencia Escolar o persona quien tomó el procedimiento, deberá dejar registro de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se tomarán las medidas disciplinarias expuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.

B. Con Estudiante de 1° Medio a 4° Medio que porte arma blanca o cortopunzante:

1. De constarse la presencia de un/una estudiante igual o mayor de 14 años, portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria a la Inspección más cercana.
2. Se avisará inmediatamente al encargado/a de Convivencia Escolar u orientador.
3. Se llamará inmediatamente al apoderado/a.
4. De permitirlo la situación, se solicitará la entrega del arma, esto por la Encargada de Convivencia Escolar o la persona que toma el procedimiento.
5. Se pide al portador del arma que relate las circunstancias del porqué porta el arma, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.
6. El encargado/a de Convivencia escolar o quien toma el procedimiento comunicará

inmediatamente a Rectoría, para toma de conocimiento de la situación y proceda, si es necesario, a realizar la denuncia en el organismo competente. De igual forma, se van a tomar medidas disciplinarias establecidas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7. Inspectoría informará al/la apoderado/a de los hechos sucedidos y los procedimientos que el Colegio llevará a cabo.
8. El encargado/a de Convivencia Escolar o quien toma el procedimiento, deberá dejar registro de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

17.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE POSIBLE AGRESIÓN CON ARMA BLANCA O CORTOPUNZANTE

A. SITUACIÓN CON MENORES DE PREBÁSICA A CUARTO BÁSICO

Cualquier miembro adulto responsable del establecimiento que observe a algún/a estudiante de Prebásica y/o Primer Ciclo Básico, que esté utilizando, o manipulando un arma blanca con intención de agredir a otro miembro de la Comunidad Educativa, deberá:

1. Solicitar al/la estudiante que haga entrega del arma inmediatamente. Siempre que las condiciones lo permitan.
2. Solicitar apoyo interno para colaborar en las diferentes situaciones que ocurran.
3. Se procederá a una evacuación parcial; en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas.
4. Dar aviso a Convivencia Escolar para que atienda la situación, se comunique al/la apoderado/a y que éste concurra al Establecimiento.
5. Se comunicará al encargado de convivencia escolar u orientador, para que brinde contención a los/las involucrados/as.
6. Se pide a los involucrados, si la situación lo permite, que narren la situación ocurrida.
7. La Encargada de Convivencia Escolar o persona quien tomó el procedimiento, deberá dejar registro de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.



8. Se tomarán las medidas disciplinarias expuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.

B. SITUACIÓN CON MENORES DE QUINTO BÁSICO A CUARTO MEDIO

Cualquier miembro adulto responsable del establecimiento que observe a algún/a estudiante de Quinto Básico a Cuarto Medio, que esté utilizando, o manipulando un arma blanca con intención de agredir a otro miembro de la Comunidad Educativa, deberá:

1. Solicitar al/la estudiante que haga entrega del arma inmediatamente. Siempre que las condiciones lo permitan. Intentando disuadirlo sin confrontarlo ni tomar acciones que puedan causar daños mayores.
2. Solicitar apoyo interno para colaborar en las diferentes situaciones que ocurran.
3. Si a causa de la manipulación del arma hay resultado de heridos; se coordinará con Enfermería para que evalúe la gravedad y se actúe en consecuencia.
4. Se procederá a una evacuación parcial; en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas.
5. Dar aviso a Convivencia Escolar para que atienda la situación, se comunique al/la apoderado/a y que éste concurra al Establecimiento.
6. **Iniciar Protocolo de Aula Segura**, esto implica llamar a Carabineros para que atienda la situación.
7. Se comunicará al encargado de convivencia escolar u orientador, para que brinde contención a los/las involucrados/as.
8. Se pide a los involucrados, si la situación lo permite, que narren la situación ocurrida.
9. La Encargada de Convivencia Escolar o persona quien tomó el procedimiento, deberá dejar registro de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
10. Se tomarán las medidas disciplinarias expuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.



17.3 PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

A. Estudiante de Prebásica a Cuarto Básico que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Cualquier miembro adulto responsable del establecimiento que observe a algún menor portando un arma de fuego deberá solicitar al/la estudiante que haga entrega del arma inmediatamente, considerando la edad del mismo. Y siempre que las condiciones lo permitan.
2. Se procederá a una evacuación parcial; en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas.
3. Se llamará al apoderado/a para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al Establecimiento.
4. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la presencia de Carabineros para la entrega del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
5. Se comunicará la situación a la Encargada de Convivencia Escolar u orientador, quien entrevistará al/los estudiante/s.
6. La persona que tomó conocimiento del hecho deberá dejar registro de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
7. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

B. Estudiante de Quinto Básico a Cuarto Medio que porte arma de fuego dentro del establecimiento.

1. Cualquier adulto responsable y cercano al hecho que tome conocimiento de la situación, avisará inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar u orientador. Y solicitará la entrega del arma, siempre y cuando esto no revista mayor riesgo.
2. Se procederá a una evacuación parcial; en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas.
3. La Encargada de Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado/a para informar del hecho ocurrido y los procedimientos que el Colegio llevará a cabo.

4. La Encargada de Convivencia Escolar comunicará la situación a Rectoría, quien denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial, según sus procedimientos.
5. Se pide a los involucrados, si la situación lo permite, que narren la situación ocurrida
6. La persona que tomó conocimiento del hecho deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente.
7. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Consideraciones:

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes, quienes gestionarán los procedimientos ante carabineros y autoridades corporativas.
2. Si el portador del arma es un/una apoderado/a que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes, quienes gestionarán los procedimientos ante Carabineros y autoridades corporativas.
3. En caso de que se haga uso del arma, se procederá según lo establecido en el “Protocolo de Balacera Interna” del Colegio.

17.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL USO Y MANIPULACIÓN DE ARMA DE FUEGO

Identificación de las Acciones de Riesgo:

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en el interior o en las inmediaciones del Colegio, se debe identificar las Acciones de Riesgo. Para esto la Coordinadora debe evaluar los siguientes criterios:

1. Cercanía del ruido de balacera.
2. Establecer si es dentro o fuera del Colegio.
3. Determinar si se trata de situación grupal o individual.



4. Observar, dentro de lo posible, si alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento.

17.5 PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN BALACERA EXTERNA (FUERA DEL COLEGIO)

Es importante señalar que los/las estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones de profesores/as y asistentes de la educación. Para esto se consideran los siguientes pasos:

A. Al estar en salas de clases:

1. La acción segura para esta situación es mantenerse tendido en el PISO (suelo).
2. Los/las estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
3. Los Docentes o Asistentes de la Educación deberán cerrar puertas y ventanas, siempre y cuando no revista peligro para su integridad física; manteniendo alejados a alumnos/as, quienes deberán permanecer en el piso.
4. Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, señalen que la emergencia ha sido controlada.

B. Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):

Los Colaboradores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior de las aulas, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras; deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

C. Al escuchar la balacera fuera del Colegio, se debe:

1. Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
2. Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos; se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que la Coordinadora verifique que es seguro volver a las actividades normales.
3. Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los/las estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente esté controlado por carabineros.

D. Al escuchar la balacera en la salida de clases:

1. Los/las inspectores/as deberán reingresar a los/las estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.
2. De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Convivencia.

17.6 PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN BALACERA INTERNA (DENTRO DEL COLEGIO)

A. En caso de ocurrir durante periodo de clases:

1. La acción segura para esta situación es mantenerse tendido en el PISO (suelo).
2. Los/las estudiantes, profesores/as y/o asistentes de la educación que estén en aula, deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
3. Los/las Docentes, Asistentes de la educación y alumnos/as que no se encuentren en aula se mantendrán en zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
4. La Coordinadora o secretaria se comunicará de inmediato con Carabineros para abordar la situación de manera segura, lo más pronto posible.
5. Ningún miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
6. Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, la Coordinadora junto a Rectoría evaluarán la posibilidad de retiro de los estudiantes, a través de los apoderados oficiales.

B. En caso de ocurrir durante el recreo:

1. La zona de seguridad es tenderse en el PISO (suelo).
2. Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
3. Evitar correr, ya que esto puede generar mayores accidentes.

4. Cualquier adulto responsable, cercanos al lugar de los hechos, deberán promover la calma y posición de seguridad de los/las Estudiantes. (La zona de seguridad es tenderse en el PISO (suelo)).
5. La Coordinadora o secretaria se comunicará de inmediato con Carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
6. Ningún miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
7. Luego de que carabineros logre controlar la situación con los involucrados, la Coordinadora junto con Rectoría evaluará la posibilidad de retiro de los estudiantes, a través de los apoderados oficiales.

C. En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida:

Los/las inspectores/as deberán reingresar a los/las estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.

17.7 INFORMACIÓN GENERAL

- Los responsables de grupo deben promover la calma y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo armado, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías, porque puede alterar al individuo armado.
- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, descompensaciones, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres y/o apoderados dentro del Colegio serán guiados a la zona de seguridad por un funcionario del Colegio.
- Evitar que estudiantes, padres y/o apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- En caso de haber algún herido, un encargado de Convivencia Escolar o secretaria se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado inmediato de la/las persona/s herida/s.
- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del Establecimiento hasta que la situación sea controlada por Carabineros.

- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando la Coordinadora, Rectoría con asesoría de Carabineros entregue conforme las dependencias del Colegio, o se haya reducido y capturado al o los individuos, dando la emergencia por superada.
- El retiro de los/las estudiantes se realizarán por los apoderados/as oficiales y autorizadas, una vez superada la Emergencia y autorizados por Carabineros.

18. RECOMENDACIONES GENERALES:

18.1 Todas las personas que se encuentren en el Colegio durante una emergencia o simulacro de ella, debe acatar las normas establecidas para dichos procedimientos.

18.2 Cualquier anomalía que se detecte en la infraestructura y en el ambiente de trabajo, debe ser informada de inmediato al Coordinador de Piso quien deberá, a su vez, informar al Coordinador General; para así tomar las medidas necesarias para subsanarla evitando daños mayores.

19. PROTOCOLO EN EL USO Y MANIPULACIÓN DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO: D E A

El DEA (Desfibrilador Externo Automático) es un dispositivo médico utilizado para tratar a personas que sufren de paro cardíaco súbito mediante la administración de una descarga eléctrica. El objetivo es restaurar el ritmo cardíaco normal.

19.1 PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANIPULACIÓN DEL DEA

A. Verificar la seguridad del entorno:

- Asegúrate de que el área esté libre de peligros, como agua o cables eléctricos, y que la persona esté en un lugar seguro.

B. Verificar la consciencia y la respiración de la persona:

- Verifica si la persona está consciente. Si no responde, revisa si está respirando. Si no respira o respira con dificultad, continúa con los siguientes pasos.

C. Solicitar ayuda y llamar al servicio de emergencias (si no se ha hecho ya):

- Si no hay ayuda presente, pide a alguien que llame al servicio de emergencias 131.

D. Iniciar RCP (Reanimación Cardio Pulmonar) si es necesario:

- Realiza maniobras de reanimación cardio-pulmonar (RCP) con compresiones torácicas y respiración artificial hasta que llegue el DEA. Si tienes formación en RCP, hazlo según el protocolo adecuado.

E. Abrir el DEA y seguir las instrucciones:

- Abre el dispositivo, generalmente presionando un botón o una tapa que contiene los electrodos. El DEA te indicará por voz qué hacer a continuación.
- Coloca los electrodos en el pecho de la persona (uno en el lado derecho del pecho, sobre la clavícula, y el otro en el lado izquierdo, por debajo del pezón).

F. Colocación de los electrodos:

- Los electrodos deben colocarse en el área desnuda del pecho. Si la persona tiene mucho vello, es recomendable rasurar la zona.
- Asegúrate de que los electrodos estén bien adheridos a la piel.

G. Dejar que el DEA analice el ritmo cardíaco:

- Una vez que los electrodos estén colocados, el DEA analizará el ritmo cardíaco automáticamente.
- No toques a la persona mientras el DEA realiza el análisis. El aparato emitirá un aviso en voz alta, generalmente diciendo algo como "Análisis en curso" y luego indicará si es necesario administrar una descarga.

H. Administrar la descarga (si es necesario):

- Si el DEA detecta un ritmo cardíaco anómalo (como fibrilación ventricular o taquicardia ventricular sin pulso), indicará que debes administrar una descarga.
- Asegúrate de que nadie esté tocando a la persona y presiona el botón que indica el DEA para administrar la descarga eléctrica.
- El DEA automáticamente te indicará si la descarga ha sido efectiva.

I. Continuar con RCP si es necesario:

- Después de administrar la descarga (si es posible), el DEA indicará si debes continuar con RCP. Generalmente, te pedirá que continúes con 30 compresiones torácicas seguidas de 2 respiraciones boca a boca (si estás capacitado).
- Si no es necesario, el DEA continuará evaluando al paciente. Sigue las indicaciones del dispositivo.



J. Repetir el ciclo si es necesario:

- Si la persona sigue sin mostrar signos de vida o respiración, el DEA puede recomendar más descargas y continuar con RCP.
- Continúa siguiendo las instrucciones del dispositivo hasta que llegue ayuda profesional o hasta que la persona muestre signos de vida.

19.2 CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- No interrumpas las indicaciones del DEA. El dispositivo está diseñado para ser fácil de usar y guiarte en cada paso.
- No toques a la persona durante el análisis o la descarga. Podrías interrumpir el análisis o sufrir una descarga accidental.
- Mantén la calma. El DEA te dará instrucciones claras, sigue cada paso con calma y de manera precisa.

El uso del DEA puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte en casos de paro cardíaco, por lo que es importante conocer cómo utilizarlo correctamente. Además, siempre es recomendable recibir formación en RCP y primeros auxilios para una respuesta más eficaz ante una emergencia.

PERSONAS QUE REALIZARON CURSO DE CAPACITACIÓN EN DEA:

- Yasna Puentes Henríquez
- Marianela Silva Moreno
- Francisca Parra Vera
- Constanza Espinoza Espinoza
- Katherinne Bascuñán Gallardo
- Isolina Cartes Campos
- Claudio González Aparicio
- Gabriel Beguiristain Knppe
- Fernando Gaete Castillo
- Daniela Campos Olate
- Cristofer Spalazzi Fuentealba

Funcionarios que actualizaron estos Protocolos:

- Luis Cornejo Tapia (Coordinador Comité de Seguridad Escolar).
- Claudio González Aparicio (Secretario Comité de Seguridad Escolar).

LOMAS COLORADAS, San Pedro de la Paz, Marzo 2025.

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, *del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370*, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; la *Ley Antidiscriminación N° 20.609*, la *Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N° 21.120*, la orden N° 0768 de la *Superintendencia de Educación*, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

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

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2- DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

En el Colegio Fraternidad, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, y la Circular 0768, de 2017, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio Fraternidad, los NNA estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

- a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero deberá solicitar una entrevista con el Rector.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.

En el caso de estudiantes transgénero de 14 años en adelante podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita, sin tener la obligación de estar autorizados y acompañados por el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado. El estudiante deberá solicitar una entrevista con el Rector.

- c) Dicha entrevista será registrada en un acta, que incluirá lo siguiente:
 - Antecedentes relevantes.
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del estudiante en el colegio.

- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 5 del presente protocolo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.

3- MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO.

- a) **Apoyo al estudiante, y a su familia:** Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.
- b) **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 transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

- c) **Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa:** Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) **Presentación personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija, tal como lo señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a NNA estudiantes transgénero para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

4- PARTICIPACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANSGÉNERO EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE SU IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL COLEGIO

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del NNA estudiante transgénero y su padre, madre y/o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Asimismo, a él o la estudiante NNA transgénero se le respetará su derecho a expresarse y ser escuchado durante todo el proceso.

Será deber del Colegio velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el NNA transgénero quien decida cuándo, y a quién comparte su identidad de género.

5- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

6- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del NNA transgénero, el Colegio Fraternidad solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL MASÓNICA DE CONCEPCIÓN

PROTOCOLO CORPORATIVO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE

VULNERACIÓN DE DERECHOS DE FUNCIONARIOS

Introducción:

La Corporación Educacional Masónica de Concepción, en adelante también la Corporación, considera la integridad física, psíquica y moral de sus funcionarios, una preocupación fundamental en el proceso educativo, estableciendo protocolos de actuación, sanciones y/o medidas correctivas en caso de que se vulneren sus derechos como resultado de agresiones dentro del contexto escolar que no puedan ser resueltas o se escapen del control de los involucrados.

I. Consideraciones Generales:

Para los efectos de este protocolo se entenderán como vulneración de derechos las siguientes conductas:

1. *Violencia Física:* Cualquier acto dirigido al cuerpo de la persona, que produce daño o dolor sobre la misma.
2. *Violencia Psicológica:* Cualquier acción dirigida a desvalorizar, denigrar, acusar falsamente, intimidar o amenazar, que provoque en la víctima una reacción de ansiedad, temor o miedo.
3. *Violencia Sexual:* cualquier actividad o contacto de connotación sexual que ocurre sin consentimiento de la víctima. Puede involucrar fuerza física o amenaza de hacer uso de esta.
4. *Violencia Verbal:* Palabra, frase, oración y/o mensaje ya sea de forma oral o escrita con la finalidad de ofender o menoscabar a la víctima.

5. *Funa*: Acción de responsabilizar de hechos a una o más personas a través de manifestaciones presenciales o en medios de comunicación públicos.
6. *Injuria*: Toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.
7. *Calumnia*: La imputación de un delito determinado pero falso.
8. *Violencia a través de Medios Tecnológicos*: Aquellas agresiones o amenazas realizadas a través de redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico que pueda constituir violencia digital, como el ciberbullying, generando daño o malestar en las víctimas.

Las situaciones antes mencionadas consideran aquellos actos de vulneración de derechos donde participen miembros de la comunidad educativa -funcionarios, estudiantes y/o apoderados- o terceros.

Las denuncias de actos vulneratorios protagonizados por funcionarios de la Corporación se investigarán y sancionarán de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Cualquier tipo de agresión que presente características de delito deberá ser denunciada ante la Fiscalía Local, Carabineros o Policía de Investigaciones, sin perjuicio de la investigación interna para establecer las responsabilidades y sanciones pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por funcionario toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios remunerados para la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

II. Procedimientos y acciones frente a situaciones de vulneración de derechos de funcionarios de la Corporación.

En referencia a los hechos antes mencionados, cabe señalar que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 letra c), del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación “Los

profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.

En mérito de lo anterior, se mencionan las etapas que proceden en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

1. Presentación de la denuncia y adopción de medidas:

El funcionario víctima o testigo de un acto de vulneración de sus derechos deberá hacer la denuncia en forma presencial o mediante correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien o quienes deberán tomar registro físico (acta) o digital de la denuncia. Posterior a la toma de registro, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, o quienes los subroguen, deberán proceder a activar el presente protocolo e informar, por escrito o vía correo electrónico, acerca de los hechos a la Rectoría.

2. Medidas de Urgencia y de Resguardo que correspondan:

Quien reciba la denuncia será el responsable de solicitar a un equipo multidisciplinario del colegio (Psicólogo, TENS y/o Enfermero) que evalúe las condiciones emocionales y físicas del funcionario afectado. Este equipo, mediante correo o informe por escrito, reportará la condición del o los afectados, a quien o quienes recibieron la denuncia, a fin de determinar las eventuales medidas para resguardar su integridad física y emocional, tales como: ajustes de horarios, cambios de curso o cambio de labores, entre otras. Esto con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del funcionario, siendo derivado para su atención de salud a la institución que corresponda, si fuese necesario. Estas medidas deberán contar con el consenso del afectado.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberán adoptar las siguientes medidas:

a) Contener la situación, siempre con la asistencia de otros funcionarios o solicitar el auxilio de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, si el caso lo amerita, para que se adopten los procedimientos de rigor.

b) Convocar, a más tardar al día siguiente hábil, al Equipo de Convivencia Escolar, para definir un plan de contención a fin de dar protección al o a los afectados, citando a las partes a entrevista, por separado o en conjunto, de acuerdo al estado de la situación. De la o las entrevistas debe quedar registro, por escrito, y firmado por todos los involucrados.

3. Ordenar investigación interna:

a) En un plazo máximo de dos días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberá designar a un funcionario para que realice una investigación interna de los hechos, dentro de un plazo de 10 días hábiles, prorrogable a 20 días hábiles, como máximo, a fin de que se determine la forma en que ocurrieron los hechos y si ellos constituyen una agresión a un funcionario de la Corporación.

b) Además, deberá designar a un actuario o ministro de fe, quien deberá velar por los principios del justo procedimiento y confidencialidad, y es responsable de dejar por escrito, todas y cada una de las evidencias y acciones asociadas a la investigación.

c) En dicha investigación se debe identificar a todas las personas involucradas en los hechos y debe concluir con una propuesta de sanciones.

d) Si se requiere prórroga del plazo de investigación deberá ser solicitada por el investigador, a quien lo designó, expresando los motivos de la solicitud y precisando la cantidad de días necesarios para concluir la investigación.

4. Recopilación de antecedentes de los hechos durante la investigación:

El funcionario investigador deberá ajustar su investigación al reglamento que corresponda, en concordancia con la calidad de funcionario de la Corporación, estudiante u otro integrante de la comunidad escolar, siempre respetando el principio de confidencialidad.

Durante el curso de la investigación el funcionario investigador podrá solicitar, en cualquier momento, al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, las medidas necesarias para resguardar y brindar apoyo al funcionario afectado, así como también, solicitar que se formalice una denuncia ante las autoridades competentes, si la situación lo amerita.

A requerimiento del investigador, se podrá disponer la intervención del psicólogo del establecimiento para realizar el acompañamiento inicial al funcionario afectado, evaluando la posibilidad de derivar a profesionales externos, en el momento que se requiera.

En todo caso, la autoridad respectiva podrá suspender al agresor de las actividades presenciales, de ser necesario, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo, asegurando la continuidad de los procesos pedagógicos asociados, en el caso que el involucrado sea un estudiante.

5. Cierre de la investigación:

Una vez finalizada la investigación el funcionario a cargo deberá presentar un Informe de Cierre, que contendrá:

- a) Relato resumido de los acontecimientos.
- b) Copia del acta de las entrevistas de la primera reunión con los involucrados y todas las que se pudieran generar durante el proceso investigativo.
- c) Las medidas preventivas y/o preparatorias que se tomaron durante el proceso de investigación interna.
- d) Informe ejecutivo de las medidas de urgencia y resguardo adoptadas frente a la situación.
- e) Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.
- f) Los antecedentes de haberse logrado la convicción sobre la veracidad o no de los hechos y participación de los involucrados.
- g) Las razones que se consideraron para rechazar o acoger la denuncia y la defensa de los involucrados.

- h) Las conclusiones a las que arribe el investigador, a partir del análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.
- i) La sugerencia de sanciones que, conforme al reglamento respectivo, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al denunciado.

En el proceso de investigación se podrán presentar anexos que acrediten los hechos mencionados tales como: mensajes telefónicos, grabaciones, declaraciones de los testigos, medios fotográficos, entre otros.

Además, el informe debe contener un plan de acompañamiento y las acciones de seguimiento para los involucrados según estrategias y/o técnicas educativas de Convivencia Escolar. El seguimiento e implementación de estas medidas serán responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.

El informe de cierre de la investigación deberá ser enviado al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una vez finalizada la investigación.

6. Medidas Remediales y Sancionatorias:

Si los antecedentes de la investigación permiten concluir la existencia de un acto que afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física, psicológica o moral de un funcionario, cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: profesores, padres, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación o un tercero, y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, los responsables podrán ser sancionados con amonestación verbal o escrita, suspensión temporal del agresor, la expulsión del colegio, cancelación de matrícula o despido, según su calidad de estudiante, funcionario o tercero de la Corporación, de acuerdo al respectivo reglamento y/o a las disposiciones de la Ley 21.128, sobre Aula Segura, cuando corresponda.

Si la situación de vulneración de derechos es de un funcionario a otro funcionario se aplicarán las medidas sancionatorias de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Educación Masónica de Concepción.

En el caso que el agresor corresponda a otro miembro de la comunidad educativa, tales como: estudiantes y/o apoderados, se aplicarán sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Según sean los resultados de la investigación respectiva, se podrá adoptar medidas reparatorias a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo: en disculpas privadas, restablecimiento de bienes personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, siendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o sus subrogantes, quienes lo determinen, sin perjuicio de las acciones civiles que en derecho correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán considerar medidas de mediación entre los involucrados tales como: negociación, acuerdos, entre otros.

7. Resolución y Notificación:

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, tomen conocimiento del informe de cierre de la investigación, deberán decidir si acogen lo que se proponga en dicho informe, respecto de si se debe sancionar a los involucrados o bien sobreseer de responsabilidad, previa consulta a Asesoría Jurídica si lo estimare necesario. Lo anterior, incluida la respectiva notificación a los involucrados, respecto de la decisión, se debe materializar en un plazo de cinco días hábiles, mediante una carta escrita con copia al o los funcionarios afectados.

8. Apelación:

Los involucrados tendrán un plazo de 10 días hábiles para apelar a Rectoría respecto de la resolución de la investigación. La Rectoría tendrá un plazo de 2 días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración en base a lo presentado por los involucrados. La

respuesta a la apelación deberá ser entregada de forma escrita a quien la hubiese presentado a Rectoría.

Las medidas de terminación del contrato de trabajo, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberán contar con informe previo de Asesoría Jurídica y no serán susceptibles de recurso de reconsideración.

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

I. DEFINICIONES PREVIAS

- **Agresiones sexuales:** Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.
- **Hechos de connotación sexual:** Son aquellas situaciones que ocurren entre niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

II. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Respecto de las agresiones sexuales, un(a) estudiante también puede constituirse en agresor de un(a) niño(a), pero se diferencia del ofensor sexual adulto(a) dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los(as) menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Se debe tener mucho cuidado de no catalogar como agresión sexual un hecho de connotación sexual. Se puede considerar como un hecho de connotación sexual, a modo ejemplar, las experiencias sexuales entre estudiantes de la misma edad, sin embargo, si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual de otra persona.

III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario debe denunciar hechos que podrían ser posibles de delito ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, **dentro de las 24 horas siguientes** de la toma de conocimiento de los hechos. Lo anterior, sin perjuicio de la respuesta que el NNA le entregue al funcionario que recepciona la denuncia, sobre su voluntad de

acompañarlo o no hasta la unidad u oficina mencionada, debiendo siempre asegurar lo necesario para que aquél se mantenga debidamente protegido en el intertanto, según sea el caso.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar al Rector o quien lo subroge.
2. El Rector o designado debe denunciar en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal; presencialmente, virtualmente y/o por correo. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, denuncie en línea ingresando a la [Plataforma denuncia en línea](#) a través de tu Clave Única.
4. Conservar el comprobante de denuncia.

IV. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.

Es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

En caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, estas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

Se debe tener especial preocupación cuando el hecho de que se tiene conocimiento proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación puede generar una situación de crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que en este caso, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Sobre este punto, toma particular relevancia la forma en que se realice la comunicación con la familia, en caso de que el niño, niña o adolescente deba ser trasladado a un centro asistencial. El contacto que se realice con la familia es para avisar que será trasladado al Centro Asistencial, no requiriéndose de la autorización de la misma para acudir, dado que si los(as) agresores(as) son miembros o conocidos(as) de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO (PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES) DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES U ORGANISMOS COMPETENTES.

Es importante que la aplicación del presente Protocolo se realice sin que el establecimiento pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con medidas de resguardo que pueden consistir en acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas, las cuales deben ser abordadas mediante el diseño de un Plan de Acompañamiento Psicosocial y Pedagógico que debe ser elaborado en conjunto con el(la) Profesor(a) Jefe(a) del NNA afectado(a) y el Consejo de Profesores de su curso y será dirigido por el(la) Rector(a) o una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo en el tema. En este Consejo no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los(as) involucrados(as), así como tampoco los detalles de la situación, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores o las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados(as). Las medidas que se pueden incorporar en el Plan son:

1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:

- a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
- b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
- c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros

2. **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
3. En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a estudiantes del establecimiento, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura. Adicionalmente, se podrán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.
4. En caso de que se trate de hechos de connotación sexual en que se encuentre involucrado otro(a), se deberán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.

Adicionalmente, ante sospecha de vulneración de derechos de los involucrados, se deberá informar al Rector o Encargado de Convivencia quienes deben recopilar antecedentes y derivar, el caso, al Tribunal de Familia **dentro de 24 horas** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, paralelamente se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento para garantizar la protección del o los estudiantes involucrados.

Estas medidas deberán ser informadas al padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal de él(la), los(las) estudiantes involucrados, siempre resguardando su interés superior el deber de confidencialidad y la etapa evolutiva.

VI. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL AFECTADO Y DENUNCIADO, DEL ACUSADO O ACUSADA Y DE QUIEN APAREZCA INVOLUCRADO EN LOS HECHOS:

La información relacionada con el presente protocolo sólo será conocida por el equipo docente y profesional que acompaña a los estudiantes, a quienes se les informará: la activación del protocolo (sólo nombrando el protocolo aperturado), los y las estudiantes involucrados (sólo en caso de ser necesario para la adecuada ejecución de una medida de resguardo y sin especificar su grado de participación en los hechos) y las medidas adoptadas cuyo, cumplimiento debe cautelar.

En caso de ser pertinente, se informará la situación a las demás familias de el/los cursos involucrados, sin mencionar los nombres de los/las estudiantes u otros involucrados, sino que, solo indicando la apertura del protocolo y las medidas adoptadas, esto con el objeto que comuniquen al establecimiento en caso de tomar conocimiento de hechos que afecten la convivencia al interior de la comunidad escolar.

Toda la comunidad escolar, incluidos padres y apoderados, debe mantener absoluta reserva sobre el caso, garantizando la privacidad, integridad y honra del estudiante involucrado y denunciado, protegiendo su identidad y manejando la información de manera confidencial, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. Para mantener la confidencialidad se deberá:

1. Almacenar los registros relacionados de manera segura y restringir el acceso únicamente a quienes deban intervenir en el caso (sólo indicar siglas de los involucrados). Estos registros serán manejados sólo por el Rector o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Limitar la difusión de información solo a los directos involucrados, garantizando el anonimato en reuniones y/o informes.
3. Asegurar que el estudiante esté siempre acompañado por padres, apoderados u orientadores en situaciones sensibles.
4. Supervisar el cumplimiento de las medidas implementadas mediante controles internos y seguimiento continuo del caso.

VII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.

En caso de que se trate de hechos en que se encuentre involucrado otro(a) estudiante del establecimiento es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

Las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial que se adopten podrán ser las siguientes:

1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:

- a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
- b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
- c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros

- 2. **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
- 3. Adicionalmente, se les podrá informar sobre la aplicación de la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura y/o la adopción de medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes.

VII. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a adultos(as) que prestan funciones en el establecimiento, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

VIII. LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA MANTENER INFORMADA A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y A LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS HECHOS ACONTECIDOS Y SU SEGUIMIENTO.

Las vías de comunicación para mantener informada a la familia del afectado será en una primera instancia la realización de una entrevista personal, con posterioridad en caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, éstas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

En cuanto a las vías utilizadas para mantener informada a la comunidad educativa, esto se realizará mediante comunicados, reuniones citadas al efecto, información entregada a Centros de Alumnos, Centro de Padres y Consejo de Profesores, en los espacios de diálogo que cada uno de ellos tiene, respectivamente.

5. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

Nº	ACCIONES	OBSERVACIONES/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	1.1 Registrar por escrito el relato.	Ante el relato espontáneo de un niño, niña o adolescente, o la sospecha de un hecho de connotación sexual, el funcionario deberá registrar la información por escrito y firmarla, evitando profundizar en detalles para prevenir la victimización secundaria y asegurando la confidencialidad. Idealmente, la entrevista debe ser realizada por un profesional especializado (psicólogo u orientador).	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de la toma de conocimiento de los hechos.
	1.2 Comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.	Quién registró el relato, ya sea presencialmente y/o vía correo electrónico, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, adjuntando el registro escrito de la develación de los hechos o relato.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	
	1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	El Encargado de Convivencia Escolar o quién lo subrogue deberá informar a los apoderados la activación del protocolo. Esto mediante entrevista presencial, la que deberá ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico. Durante la entrevista se debe comunicar la activación del protocolo correspondiente y detallar el procedimiento a seguir. En situaciones en que el hecho se haya suscitado en el núcleo familiar, se deberá contactar al familiar o apoderado más cercano al estudiante, excluyendo expresamente al denunciado.	Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.	<p>Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI): Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos.</p> <p>Derivación a Tribunales de Familia y Oficina Local de la Niñez: En casos de sospecha de vulneración de derechos y/o cuando se requieran medidas de protección, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>	<p>-Rector. -Inspector General. -Encargado de convivencia escolar -Quienes los subroguen.</p>	Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
	2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas.	<p>En casos de sospecha de delito:</p> <p>a) En caso de adultos involucrados: Mientras dure la indagación, si es un funcionario el denunciado, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).</p> <p>b) En caso de estudiantes: Cuando los hechos alteren gravemente la convivencia escolar, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura. Ante otras situaciones, se podrá adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de los estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes</p>	<p>-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.</p>	

	<p>2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.</p>	<p>Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como:</p> <p>a) Apoyo psicológico y/o psicosocial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento. - Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud. - Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros <p>b) Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico: Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.</p>	<p>Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento de los hechos.</p>
--	---	---	---	---

3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	3.1 Recopilar Antecedentes	<p>Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente.</p> <p>Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios no es investigar el delito ni recopilar pruebas, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.</p>	<p>El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.</p>
	3.2 Resolución	<p>El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto a otros profesionales del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, a partir de los antecedentes recabados, deberá elaborar una resolución donde se planteen medidas formativas, ya sean individuales o del grupo curso, y posibles medidas disciplinarias en caso de proceder.</p> <p>En caso de que el indicado como <u>agresor</u> sea:</p> <p>a) Un estudiante: En casos de certeza de la falta del estudiante el Rector, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (o quienes lo subroguen) deberán decidir cuáles serán las medidas disciplinarias y formativas que se aplicarán.</p> <p>b) Un funcionario: En el caso de que el acusado sea un funcionario las medidas deberán ser acorde al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.</p>	

4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	4.1 Pronunciamiento	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación si es que se aplicaron medidas disciplinarias.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	4.2 Apelación.	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rector.	-Apoderado.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	4.3 Responder a apelación.	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rector o quien lo subrogue.	2 días hábiles después de entregada la apelación.
	4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.	Siempre deben estar acorde con el RICE. Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. Observación: Toda medida disciplinaria del Reglamento Interno <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u>	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
	4.5 Informar a la comunidad educativa.	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.	-Rector o quién lo subrogue.	1 día hábil desde las medidas definidas.
	4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. Observación: Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	

ANEXO 1 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO
Fiscalía	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción denunciaflccp@minpublico.cl	600 333 0000
Carabineros	6° Comisaría de Carabineros San Pedro de la Paz Tucapel 635, San Pedro de la Paz https://www.carabineros.cl	41 214 1504 / 41 214 1500
Policía De Investigaciones (PDI)	Av. Michimalonco 939 www.pdichile.cl	41 286 5028
Oficina Local de la Niñez	Municipalidad de San Pedro de la Paz (DIDECO) olnsanpedrodelapaz@gmail.com	41 250 6000
Tribunales de Familia	Castellón 432, Concepción jfconcepcion@pjud.cl	41 244 5700



Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresiones Sexuales en Estudiantes de Nivel Parvulario

I. Objetivo

Establecer un procedimiento detallado y efectivo para atender denuncias y situaciones de maltrato físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales que involucren a estudiantes de nivel parvulario, garantizando su protección física y emocional, así como el respeto a sus derechos fundamentales.

II. Alcance

Este protocolo se aplica exclusivamente a los estudiantes de nivel parvulario del Colegio Fraternidad y a cualquier situación que involucre maltrato, agresión o vulneración de derechos en dicho nivel, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

III. Normas Fundamentales:

- 1. Protección de la Infancia:** Priorizar la seguridad e integridad física y emocional del estudiante afectado en todas las etapas del procedimiento.
- 2. Confidencialidad:** Resguardar la identidad del párvulo, su familia y cualquier persona involucrada, salvo que la normativa legal exija su divulgación.
- 3. Intervención Temprana:** Actuar de manera inmediata y eficaz ante cualquier situación reportada, previniendo mayores afectaciones al estudiante.
- 4. Coordinación Institucional:** Garantizar la articulación con organismos especializados en la protección infantil, como Oficina Local de la Niñez.

IV. Procedimiento de Actuación

1. Recepción y Registro de la Denuncia

- **Quién puede denunciar:** La denuncia puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo docentes, asistentes, apoderados, y estudiantes.
- **Acciones inmediatas:**
 - a) La denuncia será recibida por el Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue.



b) Se registrará en un acta de entrevista que incluya:

- Fecha y hora del reporte.
- Descripción de los hechos.
- Nombres de los involucrados.

c) Si el denunciante es el estudiante, se garantizará que esté acompañado por un adulto de confianza durante todo el proceso.

2. Activación del Protocolo

- El Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho y notificará al Rector.
- Se informará al equipo psicosocial del establecimiento (psicólogo y orientador) para intervenir y garantizar el bienestar del estudiante afectado.

3. Plazos de Resolución

- **Dentro de 24 horas:**
 - Informar al Ministerio Público o Carabineros si los hechos presumen la existencia de un delito.
 - El funcionario del colegio debe identificar si el hecho constituye un posible delito. Esto incluye abuso físico, sexual, psicológico o cualquier otro tipo de maltrato hacia un menor.
 - Si se trata de un acto de abuso o violencia hacia un menor de edad, el funcionario tiene la obligación legal de actuar, sin importar si el menor es víctima directa o testigo de un acto delictivo.
 - Derivar el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros organismos competentes.
- **Dentro de 15 días hábiles:**
 - Emitir una resolución final sobre las acciones disciplinarias y preventivas a implementar.
 - Informar a los padres o tutores sobre las medidas adoptadas.



4. Medidas Inmediatas de Resguardo

- **Para el estudiante afectado:**
 - Trasladarlo a un espacio seguro y privado dentro del establecimiento.
 - Garantizar su acompañamiento por un adulto responsable capacitado en manejo emocional.
 - Proveer apoyo psicosocial inmediato a través del equipo psicosocial.
- **Para el grupo de estudiantes:**
 - Ajustar dinámicas en el aula para minimizar los efectos emocionales en sus compañeros.

5. Apoyos Pedagógicos y Psicosocial

- **Apoyo Individualizado:**
 - Se ofrecerán ajustes pedagógicos y modificaciones en el plan de estudios para el estudiante afectado, según lo determinado por el equipo de apoyo pedagógico del establecimiento (profesores, psicólogo/a y orientador).
 - Si se requiere, se proporcionarán actividades adicionales para favorecer el bienestar emocional del estudiante en su proceso educativo, como descanso frecuente, tareas adaptadas a su situación, y un entorno más tranquilo y controlado.
- **Ajustes en el Aula:**
 - Se buscará minimizar la exposición del estudiante afectado a posibles situaciones desencadenantes en el entorno escolar. Esto puede incluir cambios en la dinámica de trabajo en grupo, reducción de tareas académicas de presión y la asignación de un docente o asistente de confianza que lo acompañe en el aula.
 - Se podrá incorporar sesiones de sensibilización y educación sobre el respeto y la no violencia para todos los estudiantes del aula, para promover un ambiente de comprensión y apoyo entre ellos.
- **Seguimiento Académico:**
 - Se llevará a cabo un seguimiento de los avances del estudiante en sus aprendizajes, con informes periódicos entre el equipo pedagógico y el equipo psicosocial. Se podrán hacer ajustes adicionales si se observa que el estudiante enfrenta dificultades para concentrarse o realizar tareas debido al impacto emocional.
- **Apoyo Directo al Estudiante:**
 - El estudiante afectado será acompañado por el equipo psicosocial del establecimiento (psicólogo y orientador) para brindar apoyo emocional individual. Este acompañamiento incluirá sesiones de escucha activa, manejo de emociones y, si es necesario, orientación sobre cómo expresar y procesar lo sucedido.
 - Se brindarán estrategias de manejo emocional y autorregulación a través de actividades lúdicas y terapéuticas, siempre adaptadas a su edad y nivel de comprensión.



- En caso de que se detecten necesidades más profundas, se evaluará la derivación a un especialista externo para terapia psicológica individual.

6. Acciones con la Familia

- **Comunicación:**
 - Se notificará a los padres o tutores del estudiante afectado inmediatamente, utilizando los medios más expeditos (llamada telefónica y correo electrónico).
 - Se agendará una reunión presencial para explicar la situación y las medidas adoptadas, .
- **Seguimiento:**
 - Se brindará apoyo psicosocial a la familia, o al equipo educativo, si es necesario, y se coordinarán acciones conjuntas para garantizar el bienestar del estudiante.

7. Coordinación con Organismos Externos

- Se establecerá contacto con la Oficina Local de la Niñez OLN, Carabineros, Ministerio Público u otros organismos especializados para asegurar una intervención adecuada y oportuna.
- Se garantizará la colaboración y el seguimiento de las acciones derivadas.

Procedimiento de Derivación, Coordinación y Seguimiento con Instituciones y Organismos Competentes.

a. Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la Comuna:

- **Notificación inmediata:** Una vez activado el protocolo, dentro de las primeras 24 horas se notificará a la OLN, detallando la situación y el impacto que la misma ha tenido sobre el estudiante. La derivación incluirá los registros de las acciones tomadas por el Colegio.
- **Informe detallado:** El encargado de Convivencia Escolar o la autoridad correspondiente enviará un informe completo a la OLN que incluya:
 - Descripción de los hechos ocurridos.
 - Medidas inmediatas adoptadas.
 - Evaluación inicial del impacto psicológico y pedagógico del incidente en el estudiante.
- **Solicitud de intervención:** Se solicitará que la OLN realice una evaluación integral del caso y brinde recomendaciones o intervenciones adicionales si es necesario.



b. Coordinación con Carabineros y Ministerio Público (si se presume delito):

- Si se presume que los hechos constituyen una agresión sexual o maltrato grave, se procederá a derivar el caso a Carabineros y, si corresponde, al Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas.
- El establecimiento colaborará con las autoridades, proporcionando toda la documentación relevante y las medidas de protección adoptadas para el estudiante afectado.

c. Coordinación con otros organismos especializados (si corresponde):

- Si el caso requiere atención adicional, como asistencia legal o intervención de otras entidades especializadas, se coordinará con instituciones de salud, servicios sociales, u otras entidades competentes en protección infantil.

8. Registro y Documentación

- Toda acción realizada será registrada en un acta de entrevista, incluyendo:
 - Descripción de los hechos.
 - Medidas implementadas.
 - Comunicaciones realizadas con la familia y autoridades.
- El acta de entrevista será archivada de manera segura y confidencial.

9. Protección de Identidades

- La identidad del párvulo y su familia será resguardada en todo momento.
- Si un adulto está involucrado en los hechos, su identidad también será protegida salvo que la normativa legal exija lo contrario.

10. Seguimiento y Evaluación

- El equipo psicosocial realizará un seguimiento continuo del estudiante afectado durante **30 días posteriores** al cierre del caso.
- Se evaluará la efectividad de las medidas implementadas y se ajustarán según sea necesario.



Colegio Bicentenario de Excelencia
Concepción Fraternidad

PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SALUD MENTAL. 2026



CORPORACIÓN EDUCACIONAL
MASÓNICA DE CONCEPCIÓN

COLEGIO CONCEPCIÓN FRATERNIDAD

I.- INTRODUCCIÓN:

La salud mental constituye un pilar fundamental para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, incidiendo de manera directa en su bienestar, en los procesos de aprendizaje y en su participación activa dentro de la comunidad educativa. En el contexto escolar, el bienestar socioemocional no solo favorece el rendimiento académico, sino que también fortalece la convivencia, el sentido de pertenencia y la construcción de trayectorias educativas significativas y exitosa. (Ministerio de Educación, 2024)

No obstante, en Chile una proporción relevante de estudiantes presenta dificultades en su salud mental, situación que se ha visto acentuada en los últimos años y que demanda respuestas oportunas y sistemáticas desde las comunidades educativas. (Mineduc, 2022) Desde un enfoque de derechos, la Organización Mundial de la Salud define la salud mental como un estado de bienestar que permite a las personas reconocer sus capacidades, afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y contribuir a su comunidad. (Organización mundial de la salud, 2022). Asimismo, organismos internacionales como la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (2022) han destacado la relevancia de la salud mental en el ámbito educativo, instando a los Estados a garantizar entornos escolares seguros, protectores y emocionalmente nutritivos para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. En coherencia con estos principios, el Estado de Chile ha incorporado la promoción, prevención y protección de la salud mental dentro de su marco normativo y de sus políticas públicas, reconociendo a los establecimientos educacionales como espacios estratégicos para el bienestar y el desarrollo biopsicosocial de la población escolar. (Ministerio de salud, 2017)

En este marco, el presente protocolo tiene por finalidad establecer orientaciones claras y coherentes con la normativa vigente, que permitan fortalecer una cultura institucional de bienestar y cuidado, promover la salud mental, prevenir problemáticas asociadas, incluida la conducta suicida y definir procedimientos de detección, intervención y derivación oportuna a la red de salud, resguardando en todo momento el interés superior de niños, niñas y adolescentes y su derecho a desarrollarse en un entorno educativo seguro, protector y respetuoso de su dignidad.

II.- CONTEXTUALIZACIÓN

DEFINICIONES:

a. **Salud Mental**: La salud mental es un proceso continuo que forma parte de la salud y el bienestar general. Sin salud mental no hay salud. La salud mental implica la capacidad de relacionarse con otras y otros, poder afrontar dificultades y desarrollarse de manera satisfactoria e integral (OMS, 2022), y es mucho más que la ausencia de problemas o trastornos mentales, siendo la base para el funcionamiento efectivo de las personas y las comunidades. La salud mental está determinada por una multiplicidad de factores, incluyendo factores socioeconómicos y ambientales (OMS, 2004).

Promover la salud mental en los entornos es posible a través de la creación de condiciones individuales y ambientales que permitan un desarrollo óptimo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, contribuyendo a mejorar la sensación de bienestar y, por tanto, la calidad de vida. Por su parte, prevenir problemas y trastornos de salud mental apunta a reducir factores que aumentan el riesgo para su aparición, denominados factores de riesgo, y favorecer aquellos factores que reducen el riesgo, denominados factores protectores (Mineduc- Minsal, 2022).

b. **Problemas de Salud Mental**: Las afecciones que la alteran comprenden trastornos mentales y discapacidades psicosociales, así como otros estados mentales asociados a un alto grado de angustia, discapacidad funcional o riesgo de conducta autolesiva.

c. **Conductas Suicidas**: Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

- ✓ **Ideación Suicida**: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- ✓ **Intento de Suicidio**: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- ✓ **Suicidio Consumado**: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

d. **Conducta Autolesiva**: Cualquier comportamiento deliberado mediante el cual una persona se provoca daño físico a sí misma, de manera directa e intencional, sin que necesariamente exista intención suicida, y que suele cumplir una función de regulación emocional frente a estados de angustia, malestar psicológico o estrés intenso.

El Ministerio de Salud de Chile señala que las conductas autolesivas comprenden acciones tales como cortes, quemaduras, golpes u otras formas de daño corporal autoinducido, las cuales constituyen un importante factor de riesgo en salud mental y requieren abordaje oportuno, preventivo y derivación adecuada a la red de salud cuando corresponda.

e. **Depresión**: Es un trastorno de salud mental caracterizado por la presencia persistente de ánimo deprimido, pérdida de interés o placer, alteraciones emocionales, cognitivas y conductuales, que afectan significativamente el funcionamiento personal, social, familiar y escolar de quien la padece.

SALUD MENTAL EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA: FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES

Desde una perspectiva ecológica y sistémica, el desarrollo humano se construye a partir de la interacción dinámica entre la persona y su entorno, considerando factores individuales, familiares, educativos y comunitarios. En este marco, la salud mental no es solo una condición individual, sino el resultado de procesos colectivos que influyen en la manera en que las personas se relacionan, afrontan dificultades y desarrollan sus capacidades. La salud mental comprende el bienestar emocional, psicológico y social, incidiendo en la forma en que las personas piensan, sienten y actúan frente a las distintas situaciones de la vida (OMS, 2022).

En niños, niñas y adolescentes, la salud mental se expresa en la posibilidad de mantener relaciones saludables, construir una identidad positiva, aprender, enfrentar los desafíos del desarrollo y participar activamente en la vida escolar y social. Cuando surgen problemas o trastornos de salud mental, estos impactan directamente en la convivencia, la trayectoria educativa, la participación escolar y la toma de decisiones. Por ello, desde el ámbito educativo es posible y necesario fortalecer factores protectores y reducir factores de riesgo, construyendo espacios y relaciones que promuevan comunidades educativas de cuidado, bienestar y desarrollo integral. (Ministerio de Educación, 2023).

FACTORES DE RIESGO			
<ul style="list-style-type: none"> • Influencia genética • Dificultades de aprendizaje • Retrasos específicos en el desarrollo • Dificultades de comunicación • Dificultades de carácter • Enfermedades físicas • Fracaso escolar • Baja autoestima 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones familiares conflictivas • Estilos disciplinares inconsistentes • Familia con trastornos psiquiátricos • Familia con consumo problemático de sustancias • Abuso sexual, físico o emocional • Muertes o pérdidas no abordadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Acoso escolar • Discriminación • Quiebres o falta de relaciones de amistad positivas • Influencias dañinas de pares • Presión de los pares • Vínculo débil entre docente y estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dificultades socioeconómicas • Falta de vivienda • Desastres, accidentes, guerra u otros eventos abrumadores • Discriminación • Otros eventos significativos de la vida. • Falta de acceso a servicios de apoyo social
Estudiantes	Familia	Establecimientos educativos	Comunidad
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de vínculo seguro • Habilidades de comunicación • Alta autoestima • Percepción de control • Actitud optimista • Experiencias de logro y éxito • Capacidad de reflexión 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones familiares armoniosos y cariñosas • Estilo de crianza estable y apoyador • Valores familiares claros • Afecto • Estilo disciplinario claro y consistente • Apoyo en los procesos educativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Clima escolar nutritivo que promueve el sentido de pertenencia • Sistema de acompañamiento a la trayectoria educativa • Mensajes y protocolos claros para abordar el acoso escolar • Espacio de diálogo y apoyo para estudiantes • Sistemas de apoyo para estudiantes con problemas • Modelo de promoción y prevención en Salud mental desde toda la Escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia red de apoyo • Vivienda digna • Buena calidad de vida • Oportunidades de desarrollar roles sociales valorados • Actividades de recreación y deporte
FACTORES PROTECTORES			

Fuente: "Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas: Estrategia de salud mental en comunidades educativas: enfoques y conceptos fundamentales. (P.9)

En el marco del presente Protocolo de Promoción de la Salud Mental y Abordaje de Problemas de Salud Mental del Colegio Concepción Fraternidad, resulta fundamental relevar el cuidado del bienestar socioemocional y la salud mental de las y los integrantes de los equipos educativos, incluyendo docentes, asistentes de la educación y equipos directivos. Considerando su interacción cotidiana con niños, niñas y adolescentes, dichos actores cumplen un rol relevante en el desarrollo socioemocional del estudiantado, actuando como agentes modeladores de conductas, reguladores de la convivencia escolar y mediadores de los procesos de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, el bienestar o malestar de los equipos educativos impacta directamente en el desarrollo integral de las y los estudiantes y en sus trayectorias educativas. Por lo anterior, el abordaje de la salud mental de las personas adultas de la comunidad educativa del Colegio Concepción Fraternidad implica no solo la promoción del autocuidado, sino también la generación de condiciones institucionales de trabajo saludables y una responsabilidad colectiva desde la gestión educativa, evitando una mirada individualizante del desgaste profesional y fortaleciendo estrategias sistemáticas de cuidado y prevención a nivel organizacional.

FACTORES PROTECTORES DE LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: “recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”
Ministerio de salud, 2019 (p.14)

FACTORES DE RIESGO DE LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: "recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales"
Ministerio de salud, 2019 (p.9)

III.- PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL

a.- ESTUDIANTES:

La promoción y prevención de la salud mental en contextos educativos resultan fundamentales para resguardar el bienestar y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. La prevención se orienta a disminuir la aparición de problemas y trastornos de salud mental mediante la reducción de factores de riesgo y el fortalecimiento de factores protectores, mientras que la promoción de la salud mental busca generar condiciones y oportunidades individuales, sociales y del entorno que favorezcan el bienestar socioemocional, el desarrollo saludable y una mejor calidad de vida para toda la comunidad educativa.

La prevención de la conducta suicida constituye una tarea prioritaria y permanente, que requiere un abordaje integral, sistemático y coherente con el proyecto institucional, reconociendo que todo lo que ocurre al interior de la comunidad educativa influye directamente en el bienestar y la salud mental de sus integrantes.

De acuerdo con la Circular N.º 482/2018 de la Superintendencia de Educación, los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, así como definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud y para el manejo adecuado de situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, resguardando los derechos y la seguridad de todas y todos.

Basados en el modelo de salud pública de tres niveles, el que asegura que no solo se atienda a quienes ya están en crisis, sino que se cree un entorno protector para todos los estudiantes, las acciones a implementar son las siguientes:

1. Prevención Universal: Dirigida a toda la comunidad educativa, sin distinción de riesgo.

- ✓ Se aplicará instrumentos diagnósticos al inicio y término del año lectivo:
 1. Detección Precoz de violencia: “A mí me sucede que”, de 5º a 4º año medio.
 2. Sociogramas de 4º básico a 4º año medio.
 3. Diagnóstico Integral de Aprendizajes desde 1º año básico a 4º año medio.
- ✓ Alfabetización en Salud Mental: Incorporar en el currículo, en orientación, clases sobre gestión emocional, resolución de conflictos y cómo identificar signos de alerta en uno mismo y en los demás.

- ✓ Socialización de Protocolos de Convivencia Escolar.
- ✓ Talleres para Padres y/o Apoderados: Charlas sobre vínculos seguros, comunicación asertiva y la importancia del sueño y la higiene digital en adolescentes.
- ✓ Preparación de material sobre temáticas que favorezcan la promoción de la salud mental, difundida por redes sociales y página web institucional.
- ✓ Ferias de Promoción de salud semestrales.
- ✓ Continuar implementando el Plan para mantener la certificación como “Escuela promotora de Salud”

2. Prevención Selectiva: Dirigida a grupos específicos que tienen un mayor riesgo biológico, psicológico o social de presentar problemas de salud mental.

- ✓ Talleres focalizados dirigidos a estudiantes que presentan indicadores de violencia moderada o grave, según resultados de instrumentos diagnósticos.
- ✓ Intervención en Transiciones: Programas de acompañamiento para alumnos que han reprobado el año, alumnos nuevos o aquellos que pasan de educación básica a media.
- ✓ Intervenciones a cursos según el plan de intervención diseñado y/o para abordar situaciones emergentes.
- ✓ Capacitación: Entrenar a profesores jefes y líderes estudiantiles para que sepan detectar señales sutiles de ideación suicida y cómo derivar correctamente.

3. Prevención Indicada: Dirigida a individuos de alto riesgo que ya manifiestan síntomas iniciales, conductas autolesivas o una crisis de salud mental evidente.

- ✓ Planes de Seguridad Individualizados: Colaborar con el estudiante y su familia para crear una "tarjeta de emergencia" que incluya sus motivos para vivir, contactos de confianza y números de crisis.
- ✓ Protocolo de Retorno a Clases: Acompañamiento especializado para un alumno que se reintegra tras una hospitalización psiquiátrica o un intento de suicidio.
- ✓ Apoyo y Derivación: Intervenciones individuales por parte de psicólogas de convivencia escolar o Integración escolar, según corresponda para estabilizar al

estudiante y asegurar la vinculación efectiva con centros de salud mental externos (CESFAM, CECOSF, clínicas, etc.), por parte de la Gestora de redes.

- ✓ Seguimiento de Casos Críticos: Reuniones de coordinación periódicas del equipo psicosocial de convivencia escolar, para monitorear la evolución de estudiantes con diagnóstico clínico activo.

Según el Modelo de Intervención Multinivel, que contribuye a la articulación de estrategias específicas y diferenciadas según las necesidades de salud mental presentes en la comunidad educativa, se implementarán las siguientes acciones:

1. Estrategias dirigidas a toda la comunidad educativa enfocadas en acciones de promoción y generación de mecanismos protectores para el bienestar y la salud mental:

En relación a los y las estudiantes, se pueden implementar estrategias asociadas a:

- ✓ **La actividad física en los espacios educativos como factor protector de la salud mental.**

La evidencia científica muestra que la actividad física tiene una serie de beneficios para el bienestar integral, facilita el trabajo en equipo, fomenta el sentido de pertenencia y contribuye al bienestar físico y emocional, al liberar tensiones y reforzar la percepción de competencia personal. (Mineduc, 2025)

1. Implementación de talleres deportivos y recreativos.
2. Implementación de Pausas activas durante la jornada escolar.
3. Recreos entretenidos.
4. Promover la actividad física durante el trayecto escuela/hogar

- ✓ **Las artes en los espacios educativos como factor protector de la salud mental.**

Ampliar y diversificar las experiencias artísticas para los estudiantes en diversas áreas y modalidades, dados sus beneficios al facilitar la expresión de las emociones y sentimientos, energizar el cuerpo y la mente, además de aliviar temores y ansiedades.

1. Implementación de diversos Talleres Artísticos.

Recomendaciones para promover la salud mental en los espacios educativos durante el desarrollo de actividad física y/o actividades artísticas
1: Construir y explicitar normas de funcionamiento grupal.
2: Incentivar la colaboración y el trabajo en equipo.
3: Retroalimentar positivamente los logros y comportamientos que aportan.
4: Dar oportunidades de decisión y expresión de opiniones.
5: Procurar estabilidad y rutinas.
6: Procurar que la actividad sea gratificante para todas y todos.
7: Valoración de la diversidad.
8: Apoyar el aprendizaje socioemocional y el manejo de las emociones.
9: Poner atención a señales de alerta, ofrecer apoyo e informar.
10: Prever la inclusión efectiva de estudiantes pertenecientes a grupos de especial protección.

✓ **Talleres Socioemocionales.**

La implementación de talleres socioemocionales dirigidos a los cursos, ajustados a la etapa de desarrollo y edad de los y las estudiantes, resulta fundamental para fortalecer habilidades clave como la resolución pacífica de conflictos, el respeto mutuo, la comunicación efectiva, la autoestima y la autorregulación emocional. Estas instancias formativas contribuyen a la construcción de climas de aula positivos, al desarrollo integral y a la prevención de conductas de riesgo, favoreciendo relaciones interpersonales saludables y una convivencia escolar basada en el buen trato y el cuidado colectivo.

✓ **Jornadas Socioemocionales.**

La realización de jornadas socioemocionales dirigidas a todos los cursos, constituye una estrategia significativa para fortalecer el bienestar socioemocional y la convivencia escolar. Estas instancias favorecen la cohesión grupal, el trabajo en equipo y el conocimiento mutuo, promoviendo vínculos positivos, el sentido de pertenencia y la participación activa, contribuyendo así al desarrollo integral de los y las estudiantes y a la construcción de climas educativos saludables y colaborativos.

✓ **Ferias de Promoción de Salud.**

La realización de ferias de promoción de la salud, con la participación de diversas redes comunales, constituye una instancia relevante para fortalecer el bienestar integral de la comunidad educativa y promover estilos de vida saludables. Estas actividades favorecen el acceso a información, recursos y apoyos especializados, fortalecen el trabajo intersectorial y la vinculación con el entorno, y contribuyen a la prevención de conductas de riesgo, al desarrollo de factores protectores y a la construcción de una cultura de autocuidado y corresponsabilidad en salud.

✓ **Campañas de Sensibilización sobre Salud Mental.**

La realización de campañas de sensibilización sobre salud mental, que incorporen material audiovisual difundido a través de redes sociales y de la página web institucional, resulta fundamental para promover una cultura de cuidado, prevención y desestigmatización al interior de la comunidad educativa. Estas campañas permiten informar, educar y concientizar a estudiantes, familias y funcionarios, facilitando el acceso a contenidos claros y pertinentes, fortaleciendo el autocuidado, la detección temprana de señales de alerta y el compromiso colectivo con el bienestar y la salud mental de todos y todas.

✓ **Promoción de Entornos Educativos Protectores.**

La promoción de espacios educativos protectores es fundamental para resguardar el bienestar integral y la salud mental de quienes conforman la comunidad educativa. Estos espacios, caracterizados por relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la inclusión y la seguridad, favorecen el desarrollo socioemocional, la participación y el aprendizaje, además de prevenir situaciones de riesgo y vulneración de derechos, contribuyendo a la construcción de climas escolares seguros, acogedores y propicios para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

1. Realización de Actividades que promuevan el Buen Trato entre los y las estudiantes, con acciones de parte del Equipo de Convivencia Escolar, Orientación, Profesores Jefes.
2. Implementación de Intervenciones en Recreo, en temáticas referidas a Otros Indicadores de Desarrollo Personal y Social y/o efemérides.

3. Aplicación de Instrumentos Diagnósticos, para detectar oportunamente situaciones de riesgo.
4. Activación de Protocolos respectivos, de manera de dar respuesta a situaciones críticas (como violencia, acoso, vulneración de derechos) para asegurar una atención oportuna, efectiva y reparadora, protegiendo a los estudiantes y la integridad de la comunidad educativa.
5. Actualización del RICE.
6. Promover el Trabajo en Red, con instituciones externas, con el fin de gestionar talleres y/o intervenciones que den respuesta a las necesidades de la comunidad educativa.

2. Estrategias enfocadas a intervenir en factores de mayor riesgo y realizar acciones de protección para quienes requieran de apoyos específicos.

- ✓ Plan Pro retención dirigido a estudiantes con factores de riesgo de deserción.
- ✓ Plan de apoyo y seguimiento en casos específicos.
- ✓ Plan de tutorías pedagógicas.
- ✓ Adecuaciones curriculares cuando corresponda.
- ✓ Preparación de material de apoyo dirigido a las familias.
- ✓ Gestión de casos, favoreciendo la vinculación de las familias con redes externas.

3. Estrategias de protección e intervención para quienes presenten problemas o trastornos de salud mental, y/o requieran de apoyos especializados, tales como coordinación con la red de salud, planes de apoyo individualizados, entre otros.

- ✓ Coordinación y Derivación con la Red de Salud: Mantener contacto permanente y formal con CESFAM, CECOSF o Centros de Salud Mental (COSAM) locales para derivación de casos y posterior seguimiento.
- ✓ Planes de Apoyo Individualizados (PAI) y Grupos de Apoyo Emocional: Para estudiantes identificados con necesidades específicas (riesgo suicida, trastornos diagnosticados), se crea un PAI que define apoyos concretos.
- ✓ Capacitación y Sensibilización Continua para la Comunidad Educativa:

COLEGIO CONCEPCIÓN FRATERNIDAD

b.- DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La prevención en salud mental laboral en el Colegio Concepción Fraternidad resulta fundamental para resguardar el bienestar socioemocional de docentes, asistentes de la educación y equipos directivos, considerando su rol clave en la interacción cotidiana con niños, niñas y adolescentes, así como su influencia directa en el desarrollo socioemocional, la convivencia escolar y los procesos de enseñanza y aprendizaje. Diversos estudios y orientaciones nacionales destacan que el bienestar o malestar de los equipos educativos impacta significativamente en el desarrollo integral del estudiantado y en sus resultados de aprendizaje (ACHS-CEM-UDP, 2021; SENDA, 2017). En este sentido, la salud mental laboral no puede ser entendida únicamente como una responsabilidad individual, sino como un desafío institucional y colectivo, que exige promover el autocuidado, el cuidado mutuo y la generación de condiciones de trabajo saludables desde la gestión educativa.

Desde una perspectiva preventiva, se hace necesario implementar estrategias orientadas a prevenir la exposición a riesgos psicosociales en el trabajo, proteger y promover el bienestar emocional de los equipos y apoyar a quienes presentan dificultades de salud mental para que puedan continuar desempeñándose en sus funciones. En Chile, el Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), entrega un marco técnico para la evaluación y gestión de dichos riesgos, siendo coherente con el Modelo Multinivel de Intervención de la Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas (MINEDUC-MINSAL, 2022). Asimismo, la evidencia internacional y nacional releva el rol de los liderazgos educativos en la promoción del bienestar laboral, destacando la importancia de la colaboración, el reconocimiento, el trabajo participativo y la construcción de comunidades de aprendizaje como factores protectores clave, tal como lo señalan el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MINEDUC, 2015) y las orientaciones ministeriales sobre bienestar y salud laboral de los equipos educativos (MINEDUC, 2023).

ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL

El establecimiento implementará, de manera planificada y sistemática, las sgtes acciones:

✓ **Promoción del bienestar laboral**

1. Jornadas de autocuidado y salud mental para docentes y asistentes de la educación.

COLEGIO CONCEPCIÓN FRATERNIDAD

2. Realización de consejos socioemocionales mensuales.
3. Espacios de conversación y contención emocional.
4. Fomento del equilibrio trabajo–vida personal, a través de horarios claros y definidos de horas no lectivas, medio día libre el día del cumpleaños, etc.
5. Actividades físicas, recreativas y artísticas, como por ejemplo: Campeonatos deportivos, concursos de pintura.
6. Promoción del buen trato y prevención del acoso laboral, mediante capacitaciones sobre resolución de conflictos, buen trato, ley Karin, entre otras.

✓ **Prevención de conductas suicidas y autolesivas**

1. Capacitación anual en señales de alerta, primeros auxilios psicológicos y apoyos emocionales.
2. Difusión de rutas de apoyo y redes de salud.
3. Sensibilización sobre salud mental y reducción del estigma.
4. Fortalecimiento del clima laboral y la convivencia entre adultos, a través del Plan preventivo de Riesgos laborales en el trabajo.
5. Ferias de promoción de Salud semestrales.

IV.- DETECCIÓN Y SEÑALES DE ALERTA DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL

La detección temprana en salud mental es fundamental, ya que permite reducir la gravedad de los problemas, retrasar o incluso prevenir su aparición, facilitando la adopción de medidas oportunas y la entrega de apoyo a tiempo.

El reconocimiento de señales de alerta temprana puede ser realizado por distintos actores del entorno del niño, niña o adolescente, a partir de la observación de cambios sutiles en los pensamientos, emociones o conductas, o de la percepción de que “algo no está bien”, lo que resulta clave para activar apoyos y resguardos adecuados.

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
<p>Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.</p> <p>A menudo habla de miedos o preocupaciones.</p> <p>Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.</p> <p>Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.</p> <p>No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.</p> <p>Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.</p> <p>Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.</p>	<p>Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.</p> <p>Tiene poca energía.</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.</p> <p>Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.</p> <p>Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.</p> <p>Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).</p> <p>Fuma, bebe alcohol o consume drogas.</p> <p>Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.</p> <p>Tiene pensamientos o ideas suicidas</p> <p>Tiene períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.</p> <p>Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.</p>

Fuente: “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas: Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública. Ministerio de salud, 2022. (p.9)

Con respecto al riesgo suicida, existen señales directas e indirectas, que pueden aparecer en diversas actividades y pueden estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p>Busca modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). ▪ Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. ▪ Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). <p>Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Envía cartas o mensajes por redes sociales. ▪ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. <p>Presenta conductas autolesivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. <p>Habla o escribe sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). ▪ Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. ▪ Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. ▪ Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. ▪ Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. ▪ Incremento en el consumo de alcohol o drogas. ▪ Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. ▪ Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. ▪ Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. ▪ Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Fuente: “recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”
Ministerio de salud, 2019 (p.16)

V.- ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

DETECCIÓN DE SEÑALES DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Observación y detección inicial	Identificación de señales de alerta (cambios conductuales, emocionales, relacionales, rendimiento, verbalizaciones de malestar). Registrar toda revelación o señal de alerta por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba alguna revelación o detecte señales de alerta.	Informar a profesor jefe u orientador inmediatamente, como máximo dentro 48 horas .
Primera Acogida	<u>Primera Acogida:</u> El profesor(a) Jefe (u Orientador de Nivel) deberá realizar la Acogida y Primera Respuesta, lo que implicará: <ul style="list-style-type: none"> - Acoger en un espacio seguro. - Otorgar apoyo emocional. - Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva. - Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis. - Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse. - Reconfortar y ayudar a calmarse. - Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios de salud o apoyo en salud mental u otras necesidades en salud. 	Profesor(a) jefe u orientador	24 horas desde la recepción de la información.
Informar a padres y/o apoderados	El profesor(a) Jefe u Orientador deberá informar al apoderado(a) la situación detectada en entrevista formal dejando registro en acta de la situación. En el caso de que el apoderado(a) se vea impedido de recurrir al establecimiento, se podrá informar vía correo electrónico. Se le solicitará la autorización para derivar internamente al equipo de Convivencia Escolar quienes evaluarán la situación y proporcionarán contención en caso de ser necesario. Si el apoderado no autoriza deberá comprometerse a entregar un Informe o Certificado de atención profesional externo.	Profesor(a) jefe u orientador	48 horas desde la recepción de la información.
Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Comunicación formal de la señal detectada. Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de lo observado y la autorización de derivación por parte del apoderado(a)	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya detectado la señal de alerta.	24 horas desde la recepción de la información.

Evaluación inicial	Entrevista de acogida, escucha activa y evaluación preliminar del nivel de riesgo. Se completa ficha de derivación a Salud Mental.	Equipo Psicosocial de convivencia escolar.	48 horas desde la recepción de la información.
Activación de Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios	Informar a los apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En caso que el apoderado esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico. Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo.	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	24 horas desde la recepción de la información.
Derivación a programa de Salud Mental	Se entrega ficha de Salud Mental para que el apoderado (a) gestione una hora en CESFAM, CECOSF o profesional particular. Se podrá realizar derivación a OLN.	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	24 horas desde la recepción de la información.
Seguimiento y retroalimentación	Se gestionará entrevistas de coordinación con el Dispositivo al que pertenece el o la estudiante, con el fin de: - Identificar nivel de adherencia al programa. - Evitar sobreintervención. - Una vez que el o la estudiante se reincorpore a clases, se debe estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. - Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud. - Recordar la importancia de mantener la confidencialidad del estudiante y de su situación o la de su familia.	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	Mensualmente o cada 2 meses según sea necesario, hasta que aumenten los factores protectores o los equipos de salud y del establecimiento lo determinen.

DETECCIÓN DE SEÑALES DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Observación y detección inicial	Identificación de señales de alerta en salud mental personal - laboral (cambios conductuales, ausentismo, desregulación emocional, desgaste, verbalizaciones de malestar). Registrar toda develación o señal de alerta por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba alguna develación o detecte señales de alerta.	inmediatamente, como máximo dentro 48 horas .
Comunicación Institucional	Comunicación por escrito de la situación a jefatura directa o Rector, resguardando confidencialidad.	Quien reciba la develación o detecte señales de alerta.	24 horas desde la recepción de la información.

Primera Acogida y Evaluación Inicial	<p><u>Primera Acogida:</u> Cualquier integrante del Equipo psicosocial de convivencia escolar deberá realizar la Acogida y Primera Respuesta, lo que implicará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoger en un espacio seguro. - Otorgar apoyo emocional. - Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva. - Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis. - Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse. - Reconfortar y ayudar a calmarse. - Ayudar y/u orientar al funcionario para acceder a información, servicios de salud o apoyo en salud mental u otras necesidades en salud. 	Equipo psicosocial de convivencia escolar	24 horas desde la recepción de la información.
Activación de Protocolo	Definición de medidas de apoyo, ajustes laborales transitorios (si procede) y activación del protocolo de salud mental laboral. Informar al funcionario a través de entrevista (registrar por escrito en acta) la activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo.	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	Máximo 72 horas desde la recepción de la información.
Derivación a programa de Salud Mental	Derivación a mutualidad, CESFAM, red privada o servicio de urgencia, según corresponda. Se entrega ficha de derivación a Salud Mental para que gestione una hora en CESFAM, CECOSF o profesional particular.	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	24 horas desde la recepción de la información.
Seguimiento y retroalimentación	<p>Seguimiento del caso, resguardo de condiciones laborales y acompañamiento institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez que el o la funcionaria se reincorpore al trabajo o continúe en el, se debe estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. - Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud. 	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	Mensualmente o cada 2 meses según sea necesario, hasta que aumenten los factores protectores o los equipos de salud y del establecimiento lo determinen.

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE IDEACIÓN SUICIDA EN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Identificación del caso	El funcionario que ha detectado señales de alerta, ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional o ha recibido un relato relacionado a una situación de ideación suicida en un o una estudiante o funcionario, debe comunicarlo en forma inmediata a la encargada de convivencia escolar u otro miembro del Equipo de convivencia escolar, dejando registro escrito de ello.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba alguna revelación o detecte señales de alerta.	Inmediatamente
Primera Acogida y valoración del riesgo.	La encargada de convivencia escolar Activará el protocolo y asignará el caso a la psicóloga de convivencia escolar o del PIE, según corresponda, realizará el primer abordaje, para ello dispondrá de un espacio que permita conversar con él o la estudiante o funcionario de forma privada y confidencial. psicóloga del campus según corresponda, Aplicará la <u>Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida (elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile)</u> , la cual se encuentra contenida en el Anexo N°1 Y N° 2 y cuyos resultados deberá analizar según Identificación de señales de alerta. (Anexo N°3)	Encargada de convivencia escolar Psicólogo	24 horas desde la recepción de la información.
Riesgo Bajo	La encargada de convivencia escolar junto al profesor(a) jefe deberán: - Contactar a los padres o cuidadores y citarlos presencialmente, dentro del mismo día o a más tardar el día siguiente, para informar de la situación y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. - Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Anexo N° 4) - El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar: . Las medidas inmediatas implementadas por el Colegio. . La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental. . Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio realice coordinaciones con la profesional o red externa y tome conocimiento de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.	Encargada de convivencia escolar Profesor(a) jefe Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar	48 horas desde la recepción de la información.

	<p>. Autorización para brindar contención emocional por parte de profesionales idóneos del Colegio.</p> <p>- Realizar seguimiento del/la estudiante.</p>		
	<p>Si el afectado es Funcionario:</p> <p>- La encargada de convivencia escolar, informará en un plazo máximo de 48 horas a Rector y jefatura directa.</p> <p>- La Rector o jefatura directa se pondrá en contacto con él o la familiar registrado por el funcionario en la ficha de salud interna.</p> <p>- Se realizará por parte del Equipo Psicosocial un Plan de apoyo interno breve, que contemple medidas de resguardo y autocuidado.</p> <p>La jefatura directa realizará ajustes transitorios razonables, de ser necesarios. (p. ej., redistribución de carga puntual, acompañamiento, pausas).</p> <p>- Se sugerirá atención de salud mental no urgente (CESFAM, red privada, o mutual).</p> <p>- Se entregará ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Anexo N° 4)</p> <p>- Se dejará registro escrito y reservado (ficha interna).</p> <p>- Seguimiento: 7 días y luego según evolución.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Convivencia Escolar</p>	<p>48 horas desde la recepción de la información.</p>
<p>Riesgo Medio</p>	<p>- La encargada de convivencia escolar informará a Rector una vez finalizada la entrevista de valoración del riesgo</p> <p>- La encargada de convivencia escolar junto al profesor(a) jefe deberán:</p> <p>- Contactar a los padres o cuidadores y citarlos presencialmente, dentro del mismo día o a más tardar el día siguiente, para informar de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana, como plazo máximo.</p> <p>- Entregar ficha de derivación a centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE o FONASA libre elección) y apoye el proceso de referencia al centro de salud para facilitar referencia.</p> <p>- El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:</p> <p>. Las medidas inmediatas implementadas por el Colegio.</p> <p>. La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.</p> <p>. Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio realice coordinaciones con la profesional o red externa y tome conocimiento de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesor(a) jefe</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas desde la recepción de la información.</p>

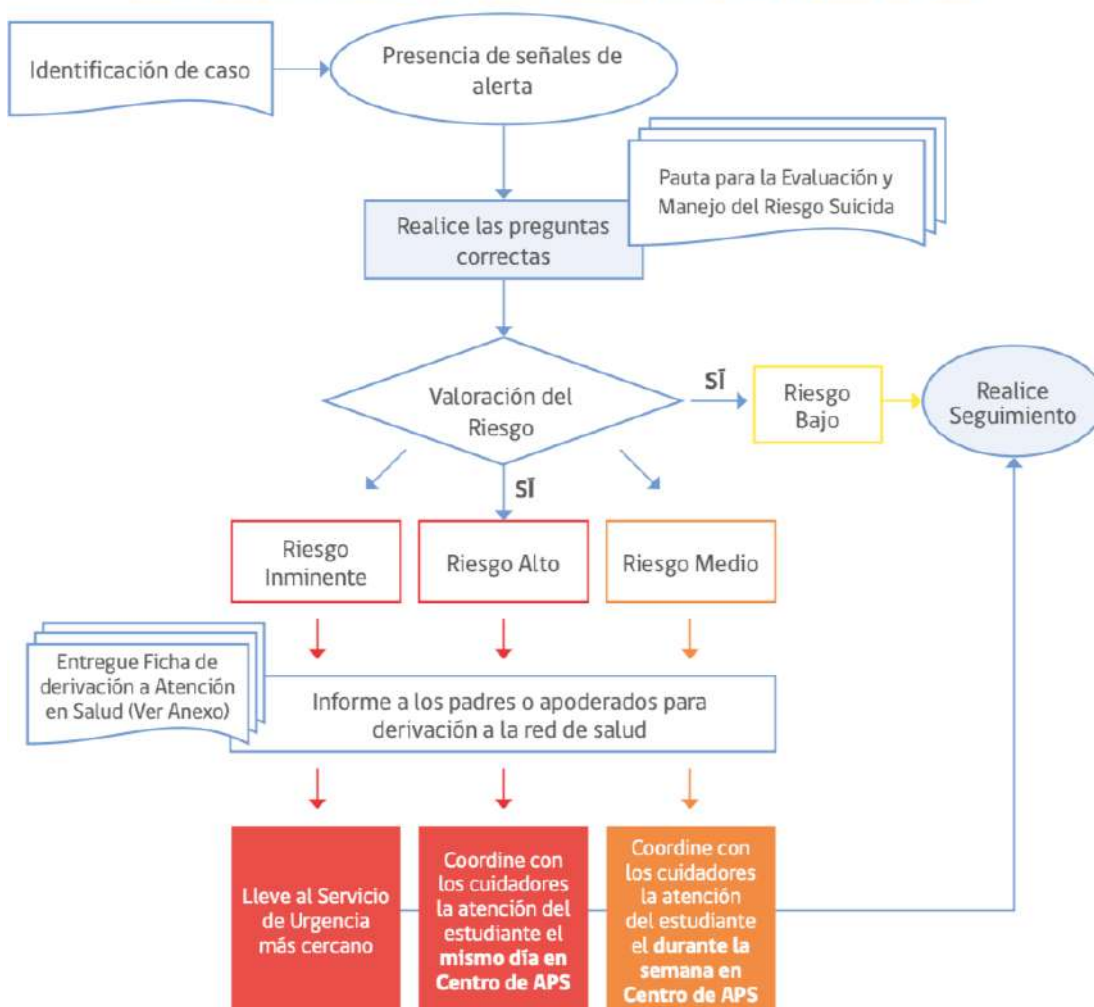
	<p>implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por parte del apoderado(a) a presentar un certificado de atención emanado por un profesional de Salud mental, con el fin de realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. - Recomendaciones de medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros). 		
	<p>Si el afectado es Funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La encargada de convivencia escolar, informará en un plazo máximo de 24 horas a Rector y jefatura directa. - La Rector o jefatura directa se pondrá en contacto con él o la familiar registrado por el funcionario en la ficha de salud interna, para que concurra al Colegio, tome conocimiento de la situación y acompañe al o la funcionaria. - El Equipo Psicosocial Implementará Medidas de resguardo inmediato en el lugar de trabajo: Plan de acompañamiento, evitar que la persona quede sola en un momento crítico, habilitar espacio tranquilo. <p>La jefatura directa realizará ajustes transitorios razonables, de ser necesarios. (p. ej., redistribución de carga puntual, acompañamiento, pausas).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se sugerirá atención de salud mental (CESFAM, red privada, o mutual) en un plazo máximo de 1 semana. - Se entregará ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Anexo N° 4) <p>En el caso que el funcionario consienta se realizará Derivación prioritaria a red de salud el mismo día, a través de la Gestora de Redes del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se dejará registro escrito y reservado (ficha interna). - Seguimiento: 7 días y luego según evolución. - Evaluación de componente laboral: si se presume relación con factores laborales (estrés crónico, acoso, sobrecarga), activar acciones de gestión de riesgos psicosociales conforme Protocolo de Vigilancia (CEAL-SM / SUSESO) y canal con organismo administrador Ley 16.744. <p>En este caso, se derivará a la Mutual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento: 24–48 h post-derivación y luego semanal, hasta que se reduzcan los factores de riesgo y/o señales de alerta. 	<p>Encargada de convivencia escolar Profesor(a) jefe Equipo Psicosocial</p>	<p>24 horas desde la recepción de la información.</p>

Riesgo Alto	<ul style="list-style-type: none"> - La encargada de convivencia escolar informará a Rector una vez finalizada la entrevista de valoración del riesgo - La encargada de convivencia escolar junto al profesor(a) jefe deberán: - Contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Colegio para ser informados de la situación, acompañen al o la estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. - Entregar ficha de derivación a centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE o FONASA libre elección). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia en Salud Mental del CESFAM Lomas Coloradas, acompañado de la ficha de derivación. - El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar: <ul style="list-style-type: none"> . Las medidas inmediatas implementadas por el Colegio. . La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental dentro del mismo día. . Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio realice coordinaciones con la profesional o red externa y tome conocimiento de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio. - Compromiso por parte del apoderado(a) a presentar un certificado de atención emanado por un profesional de Salud mental, con el fin de realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. - Recomendaciones de medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros) - Medidas inmediatas: Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> . Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. . Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. . Eliminar medios letales del entorno. 	<p>Encargada de convivencia escolar Profesor(a) jefe Equipo Psicosocial de convivencia escolar.</p>	<p>Inmediatamente, una vez detectado el nivel de riesgo.</p>
--------------------	--	---	--

	<p>. En caso que sus cuidadores/as principales no puedan acudir al establecimiento, se les informará de la situación y el/la estudiante será trasladada al Servicio de Urgencias más cercano por la Técnico en enfermería, un miembro del Equipo Psicosocial o profesor(a) jefe, aplicando el Protocolo de Accidentes.</p> <p>Si el afectado es Funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La encargada de convivencia escolar, informará de manera inmediata a Rector y jefatura directa. - La Rector o jefatura directa se pondrá en contacto con él o la familiar registrado por el funcionario en la ficha de salud interna, para que concurra de inmediato al Colegio, tome conocimiento de la situación y acompañe al o la funcionaria. - El Equipo Psicosocial Implementará Medidas de resguardo inmediato en el lugar de trabajo: Plan de acompañamiento, evitar que la persona quede sola en un momento crítico, habilitar espacio tranquilo, hasta que sea trasladada al centro asistencial. Se deberá priorizar seguridad y contención. <p>La jefatura directa realizará ajustes transitorios razonables, de ser necesarios. (p. ej., redistribución de carga puntual, acompañamiento, pausas) y preparará el retorno cuando sea necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se sugerirá atención de salud mental (CESFAM, red privada, o mutual) de manera inmediata. - Se entregará ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Anexo N° 4) <p>En el caso que el funcionario consienta se realizará Derivación prioritaria e inmediata a red de salud, a través de la Gestora de Redes del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se dejará registro escrito y reservado (ficha interna). - Seguimiento: 24-48 hrs post derivación y luego de manera semanal según evolución. - Evaluación de componente laboral: si se presume relación con factores laborales (estrés crónico, acoso, sobrecarga), activar acciones de gestión de riesgos psicosociales conforme Protocolo de Vigilancia (CEAL-SM / SUSESO) y canal con organismo administrador Ley 16.744. <p>En este caso, se derivará a la Mutual.</p>		
--	---	--	--

	<p>- Seguimiento: 24 hrs post-derivación y luego semanal, hasta que se reduzcan los factores de riesgo y/o señales de alerta.</p> <p>Comunicación institucional acotada: solo a quienes “necesitan saber” para ejecutar medidas.</p> <p>En caso que los familiares no puedan acudir al establecimiento, se les informará de la situación y el/la funcionaria será trasladada al Servicio de Urgencias más cercano por la Técnico en enfermería, un miembro del Equipo Psicosocial o jefatura directa, aplicando el Protocolo de Accidentes.</p>		
--	--	--	--

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



PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección del caso	El o la funcionaria que ha sido informado de una situación de intento de suicidio fuera del colegio, de un estudiante o funcionarios debe comunicarlo en forma inmediata a Encargada de Convivencia Escolar o quien la subrogue.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba la información.	Inmediatamente tras la recepción de la información.
Activación de protocolo	La encargada de convivencia escolar Activará el protocolo e informará de inmediato a la Rector.	Encargada de convivencia escolar	Inmediatamente tras la recepción de la información.
Acciones Inmediatas	<p>1. Contactar a los padres y/o estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda. - Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido. - Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. - Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas y deben ser abordados. - Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo a través de la Gestora de redes. - Solicitar autorización para acompañar y hacer seguimiento de él o la estudiante en el Colegio. - Indagar en qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. <p>2. Organizar reuniones con el equipo escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. - Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, etc. - Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación. <p>3. Organizar una charla en clase</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden 	Encargada de convivencia escolar Profesor(a) jefe Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar	Inmediatamente tras la recepción de la información

	<p>conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.</p> <p>- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo.</p> <p>Se deberá dar información general sobre la situación.</p>		
	<p>Si el afectado es Funcionario:</p> <p>1. Contacto institucional de apoyo (no investigativo)</p> <p>- Se realizará un contacto institucional cuidadoso con el/la funcionario/a o con la persona de contacto designada por él/ella, con el único objetivo de expresar apoyo, resguardar el vínculo laboral y coordinar aspectos administrativos necesarios (licencias médicas, resguardo de funciones), evitando cualquier indagación o juicio sobre la situación personal.</p> <p>- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la funcionaria. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo a través de la Gestora de redes.</p> <p>La información debe manejarse de manera estrictamente reservada, limitándose a los actores que requieren conocerla para efectos de protección y gestión.</p> <p>2. Coordinación con la red de salud y laboral</p> <p>El establecimiento deberá verificar que la persona afectada se encuentre bajo atención de la red de salud correspondiente (servicio de urgencia, hospital, CESFAM, red privada) y, cuando proceda, coordinar con la mutualidad u organismo administrador del seguro laboral (Ley N.º 16.744), especialmente si existen antecedentes de factores laborales asociados al malestar.</p> <p>3. Medidas de resguardo laboral</p> <p>El establecimiento deberá resguardar las condiciones laborales de la persona afectada, respetando las indicaciones médicas y administrativas vigentes, evitando presiones para el retorno anticipado al trabajo y garantizando el derecho a licencias médicas, confidencialidad y no estigmatización.</p> <p>Acciones posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resguardo del puesto de trabajo. • Ajustes laborales transitorios al momento del reintegro, si corresponde. 	<p>Rectoría Encargada de Convivencia Escolar Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p>	<p>48 horas desde la recepción de la información.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación interna para redistribución de funciones. <p>4. Manejo institucional de la información La comunicación interna hacia la comunidad educativa deberá ser acotada, cuidadosa y preventiva, evitando la difusión de detalles del hecho. Cualquier mensaje deberá centrarse en el autocuidado, el respeto y la disponibilidad de apoyos, sin exponer a la persona afectada.</p> <p>5. Seguimiento y prevención secundaria El establecimiento realizará seguimiento institucional del caso, con foco en el bienestar, la prevención de recaídas y la mejora de las condiciones organizacionales, evitando enfoques individualizantes del malestar y reforzando acciones preventivas de salud mental laboral.</p>		
Preparar el retorno al Establecimiento	<p>Tanto el estudiante como el funcionario retornará al establecimiento, previa indicación del médico tratante.</p> <p>Además existirá un análisis de los documentos emitidos por el profesional médico de salud mental, con el fin de adoptar medidas que permitan la favorable integración a sus rutinas.</p> <p>Ver Plan de reintegro (Anexo N° 5)</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesor(a) jefe</p> <p>Unidad técnico pedagógica</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p>	Al momento del reintegro al establecimiento

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección del caso	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o detecte la situación debe trasladar de manera inmediata al estudiante o funcionario a la enfermería del Colegio o esta se acercará al lugar, dependiendo del estado general de la persona. informar de inmediato a la Rectoría, al Equipo Directivo y/o a la Encargada de convivencia Escolar, activándose formalmente el protocolo institucional.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba la información.	Inmediatamente tras la recepción de la información.
Resguardo y atención de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> - La Técnico en enfermería evaluará y determinará la gravedad de la situación, brindando atención y adoptando las medidas inmediatas para proteger la integridad física de la persona afectada. - La TENS informará al Inspector General, y coordinará su traslado inmediato activando los servicios de emergencia (SAMU, servicio de urgencia). El centro asistencial más cercano es el CESFAM Lomas Coloradas. - Una vez estabilizada la situación la TENS completará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar el cual procederá de acuerdo a Protocolo respectivo. - En el caso de funcionarios, la Rectoría coordinará de manera inmediata con la red de salud y, cuando corresponda, con la mutualidad u organismo administrador del seguro laboral (Ley N.º 16.744), especialmente si existen antecedentes de factores laborales asociados. Se resguardan los derechos laborales y administrativos del funcionario o funcionaria. - Paralelamente, se controla el entorno para evitar riesgos adicionales, por parte de Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar. 	TENS Inspector General	Inmediatamente tras la recepción de la información.
Comunicación Institucional : Acciones Inmediatas	1. Contactar a los padres y/o estudiante <ul style="list-style-type: none"> - Se informa el intento de suicidio y el traslado del estudiante a un Centro asistencial. - La Inspector general citará a los apoderados en un plazo no mayor a 48 hrs desde ocurrido el hecho, para: - informarles junto a la Encargada de Convivencia Escolar de lo ocurrido y sugerir atención por un profesional externo del área de la salud mental. Debe quedar registro en acta de dicha entrevista. 	Encargada de convivencia escolar Profesor(a) jefe Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar Rector Inspectoría general	Inmediatamente

	<p>2. Convocar al Comité de Crisis. Rectoría realizará la convocatoria para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.</p> <p>3. Registro formal del hecho Se realiza un registro institucional reservado del evento, consignando únicamente los antecedentes necesarios para efectos de resguardo, seguimiento y cumplimiento normativo. Este registro no tiene carácter sancionatorio ni disciplinario.</p> <p>4. Contención y apoyo a la comunidad educativa Se implementan acciones de contención emocional y apoyo dirigidas al curso, equipo de trabajo o comunidad directamente impactada, evitando la exposición innecesaria del hecho. Las intervenciones se enfocan en el autocuidado, la expresión emocional y la prevención de rumores.</p> <p>. Organizar reuniones con el equipo escolar - Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. - Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, etc. - Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</p> <p>. Organizar una charla en clase - Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. - Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Se deberá dar información general sobre la situación.</p>		
	<p>Si el afectado es Funcionario: 1. Contacto institucional de apoyo (no investigativo) - Inspectoría general o Rectoría establece una comunicación acotada y cuidadosa con los equipos pertinentes, evitando la difusión de información sensible. Toda comunicación interna o externa se orienta al cuidado, la</p>	<p>Rectoría Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p>48 horas desde la recepción de la información.</p>

	<p>prevención de rumores y el respeto a la dignidad de la persona involucrada. La información debe manejarse de manera estrictamente reservada, limitándose a los actores que requieren conocerla para efectos de protección y gestión.</p> <p>2. Registro institucional reservado Se realiza un registro formal y reservado del hecho, consignando únicamente los antecedentes necesarios para efectos de seguimiento, coordinación y cumplimiento normativo, sin carácter investigativo ni sancionatorio.</p> <p>3. Coordinación con la red de salud y laboral El establecimiento deberá verificar que la persona afectada se encuentre bajo atención de la red de salud correspondiente (servicio de urgencia, hospital, CESFAM, red privada) y, cuando proceda, coordinar con la mutualidad u organismo administrador del seguro laboral (Ley N.º 16.744), especialmente si existen antecedentes de factores laborales asociados al malestar.</p> <p>4. Medidas de resguardo laboral El establecimiento deberá resguardar las condiciones laborales de la persona afectada, respetando las indicaciones médicas y administrativas vigentes, evitando presiones para el retorno anticipado al trabajo y garantizando el derecho a licencias médicas, confidencialidad y no estigmatización.</p> <p>Acciones posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resguardo del puesto de trabajo. • Ajustes laborales transitorios al momento del reintegro, si corresponde. • Coordinación interna para redistribución de funciones. <p>5. Contención del equipo y apoyo psicosocial El equipo psicosocial de convivencia escolar implementará acciones de contención emocional dirigidas al equipo de trabajo directamente impactado, resguardando el funcionamiento del establecimiento y evitando la exposición innecesaria del hecho. Las acciones se enfocan en el autocuidado, el apoyo mutuo y la prevención secundaria.</p> <p>6. Seguimiento y acompañamiento institucional El establecimiento mantiene un seguimiento activo del caso, coordinando con la red de salud y resguardando las condiciones laborales de la persona afectada, respetando licencias</p>		
--	---	--	--

	médicas, indicaciones clínicas y derechos laborales.		
Preparar el retorno al Establecimiento	Tanto el estudiante como el funcionario retornará al establecimiento, previa indicación del médico tratante. Además existirá un análisis de los documentos emitidos por el profesional médico de salud mental, con el fin de adoptar medidas que permitan la favorable integración a sus rutinas. Ver Plan de reintegro (Anexo N° 5)	Encargada de convivencia escolar Profesor(a) jefe Unidad técnico pedagógica Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar	Al momento del reintegro al establecimiento

PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección del caso	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o detecte la situación debe informar de inmediato a la Rectoría, al Equipo Directivo y/o a la Encargada de convivencia Escolar, activándose formalmente el protocolo institucional.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba la información.	Inmediatamente tras la recepción de la información.
Acciones inmediatas	- Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.	TENS Inspector General	De forma inmediata.
Activación de redes externas	- Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131 . - Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia.(SAMU), - Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.	Inspector General o cualquier Miembro del equipo de gestión.	De forma Inmediata.
Notificar a la familia	Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante. Si se trata de un(a) funcionaria, notificar a la persona individualizada en la ficha de salud.	Rector, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar	De forma inmediata

Convocar al Comité de crisis	Rectoría realizará la convocatoria para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.	Rector	De forma inmediata
Registro formal del hecho	Se realiza un registro institucional reservado del evento, consignando todas las acciones implementadas, para efectos de resguardo, seguimiento y cumplimiento normativo.	Todos los actores involucrados	Máximo 48 hrs
ACCIONES POSTERIORES			
Inmediata	Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.	Equipo Directivo	Durante la jornada escolar
Atender al Equipo Escolar: Comunicación y apoyo	<ul style="list-style-type: none"> - Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. - De ser necesario se gestionará apoyo para el equipo escolar a través de las redes de apoyo con la que cuente la establecimiento. <p>Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.</p>	Equipo Directivo Equipo de Convivencia escolar	Máximo 48 hrs.
Atender a los estudiantes: Comunicación y Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> - El Colegio como parte de las estrategias postevento, generará espacios que favorezcan el proceso de duelo y reducción de los riesgos de conductas imitativas. - Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, el equipo psicosocial y/o profesionales de redes externas realizarán un taller con el o los cursos afectados. - Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante o funcionario fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, de acuerdo a sección Señales de Alerta entregadas. 	Equipo Directivo Equipo de Convivencia escolar	Máximo 48 hrs

	<ul style="list-style-type: none"> - Especialmente tener en cuenta a estudiantes o funcionarios más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante o funcionario pudiera haber tenido conflictos. - Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se les compartirá material informativo que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. 		
Información a los medios de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - El suicidio de un o una estudiante o funcionario puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se emitirá un comunicado. - El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. - Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el o los voceros del Comité de crisis está autorizado para hablar con los medios. - Aconsejar a los y las estudiantes y funcionarios que eviten entrevistas con los medios de comunicación. - El vocero debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda. - Se entregará información a los medios de comunicación, siempre y cuando COEMCO y Rectoría lo estime conveniente, a través de los voceros del establecimiento y en la forma en que se indique. 	<p>Rectoría Comité de Crisis</p>	<p>Cuando se requiera</p>

Funeral y conmemora ción	<ul style="list-style-type: none"> - Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). - En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, el equipo de convivencia escolar definirá cómo se apoyará a los estudiantes y/o funcionarios, al mismo tiempo se sugerirá a los padres que acompañen a sus hijos e hijas. - Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, será fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes o funcionarios que puedan presentar riesgo. - Se considerará que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente. - Se deberá evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante o funcionario como una figura heroica o como un modelo a seguir. - Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. - Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. 		
---	--	--	--

Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Rectoría solicitará a Encargada de convivencia escolar instruir una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar, académico y/o laboral que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente. 	<p>Rector Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>De inmediato Duración de la investigación interna: 5 días hábiles</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos. - Se elaborará un informe que deberá contener, a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> . Individualización del estudiante o funcionario (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), . Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables o familiar (con sus datos de contacto). . Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y . Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho. . Conclusiones. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>5 días hábiles</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a la Comunidad escolar. 	<p>Rector y Equipo Directivo.</p>	<p>7 días hábiles</p>

PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección del caso	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o detecte la situación debe informar de inmediato a la Rectoría, al Equipo Directivo y/o a la Encargada de convivencia Escolar, activándose formalmente el protocolo institucional.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba la información.	Inmediatamente tras la recepción de la información.
Acciones inmediatas	- Se convocará a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir a Rector, Equipo de gestión, los profesores de él o la estudiante, Equipo de Convivencia escolar y Jefatura directa en caso de ser funcionario. En esta reunión se debe evaluar la pertinencia de suspender clases.	Rectoría	De forma inmediata.
Informarse de los sucedido: contactar a la familia	- El equipo de convivencia escolar deberá verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres del estudiante o familiar del funcionario. - La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Rectoría o el Equipo Directivo deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. - Transmitir a los estudiantes, sus familias y funcionarios, que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa. - Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. - Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de la comunidad a salvo de posibles	Equipo de Convivencia Escolar	De forma Inmediata.

	<p>conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.</p> <p>- A corto plazo, se deben resolver temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante y/o funcionario de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. (Ejemplo: la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.)</p>		
Convocar al Comité de crisis	Rectoría realizará la convocatoria para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.	Rector	De forma inmediata
Registro formal del hecho	Se realiza un registro institucional reservado del evento, consignando todas las acciones implementadas, para efectos de resguardo, seguimiento y cumplimiento normativo.	Todos los actores involucrados	Máximo 48 hrs
Atender al Equipo Escolar: Comunicación y apoyo	<p>- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.</p> <p>- Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.</p> <p>- De ser necesario se gestionará apoyo para el equipo escolar a través de las redes de apoyo con la que cuente la establecimiento.</p> <p>Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.</p>	Equipo Directivo Equipo de Convivencia escolar	Máximo 48 hrs.
Atender a los estudiantes: Comunicación y Apoyo	<p>- El Colegio como parte de las estrategias postvención, generará espacios que favorezcan el proceso de duelo y reducción de los riesgos de conductas imitativas.</p> <p>- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</p> <p>- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.</p>	Equipo Directivo Equipo de Convivencia escolar	Máximo 48 hrs

	<ul style="list-style-type: none"> - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, el equipo psicosocial y/o profesionales de redes externas realizarán un taller con el o los cursos afectados. - Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante o funcionario fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, de acuerdo a sección Señales de Alerta entregadas. - Especialmente tener en cuenta a estudiantes o funcionarios más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante o funcionario pudiera haber tenido conflictos. - Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se les compartirá material informativo que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. 		
Información a los medios de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - El suicidio de un o una estudiante o funcionario puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se emitirá un comunicado. - El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. - Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el o los voceros del Comité de crisis está autorizado para hablar con los medios. - Aconsejar a los y las estudiantes y funcionarios que eviten entrevistas con los medios de comunicación. - El vocero debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda. - Se entregará información a los medios de comunicación, siempre y cuando COEMCO y Rectoría lo estime conveniente, a través de los 	<p>Rectoría Comité de Crisis</p>	<p>Cuando se requiera</p>

	voceros del establecimiento y en la forma en que se indique.		
Funeral y conmemoración	<ul style="list-style-type: none"> - Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). - En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, el equipo de convivencia escolar definirá cómo se apoyará a los estudiantes y/o funcionarios, al mismo tiempo se sugerirá a los padres que acompañen a sus hijos e hijas. - Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, será fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes o funcionarios que puedan presentar riesgo. - Se considerará que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente. - Se deberá evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante o funcionario como una figura heroica o como un modelo a seguir. - Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. - Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. 		

Seguimiento y evaluación	- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
---------------------------------	---	-------------------------------	----------------

VI. REDES DE APOYO

Nombre Institución	Contacto
Cesfam Lomas Coloradas	(41) 339 5518
Oficina Local de la niñez San Pedro de la paz	olnsanpedrodelapaz@gmail.com +56961712747
Mutual de Seguridad Concepción	41 - 2727300
Carabineros de Chile: 6ta. Comisaria	133 - (41) 214 1504

VII. ANEXOS

ANEXO 1.

PAUTA BREVE PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.

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

ANEXO 2.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.

Cartilla para el entrevistador.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

ANEXO 3

PAUTA PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL ENTREVISTADOR.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

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

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
---------------	--

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

Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
---------------------	--

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

Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.
--------------------	--

ANEXO 4.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD.

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante/Funcionario

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto(a) responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(En caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

ANEXO 5

PLAN DE RETORNO Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO A ESTUDIANTES

Nombre Estudiante:	
Rut:	
Curso:	
Profesor Jefe:	
Fecha:	

Población objetivo: Estudiantes en postvención tras hospitalización psiquiátrica o intento de suicidio.

1. Objetivo General: Garantizar una transición segura, empática y coordinada del estudiante al entorno escolar, minimizando los estresores académicos y sociales para prevenir recaídas y promover la estabilidad emocional.

2. Fase de Pre-Ingreso: "Preparando el Espacio"

Antes del regreso físico del estudiante al aula.

- ✓ Entrevista de Acogida: El Equipo de Convivencia Escolar citará a los padres/apoderados para conocer el estado actual del estudiante.
- ✓ Solicitud de Recomendaciones Médicas: Es obligatorio contar con un informe del equipo tratante (psiquiatra/psicólogo) que detalle:
 - a) Indicaciones de medicación (y si esta afecta la alerta o concentración), Si debe consumirlos en horario escolar deberán ser administrados por la Técnico en Enfermería, previa indicación médica.
 - b) Sugerencias de manejo de crisis en el aula.
 - c) Autorización médica para el reintegro.
- ✓ Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, informarán al profesor jefe y a los docentes de la asignatura sobre el retorno del estudiante bajo estricta confidencialidad. Se darán directrices sobre la sensibilidad del caso sin revelar detalles íntimos.

3. Fase de Acompañamiento Especializado

Acciones durante las primeras semanas de reintegro.

- ✓ Designación del Tutor de Confianza: Se identificará a un adulto del colegio (profesor, psicólogo o administrativo) con quien el estudiante tenga afinidad. Este será su "Ancla de Seguridad" a quien podrá acudir si se siente abrumado.
- ✓ Entrevista de Bienvenida: El equipo de gestión y profesor jefe realizará una reunión privada con el alumno el primer día para transmitirle que el colegio es un lugar seguro y que su bienestar es prioridad por sobre las notas.
- ✓ Plan de Seguridad Individual (PSI): Se acordará con el estudiante una "salida silenciosa". Si siente angustia o ideación intrusiva, podrá levantar una tarjeta o señal acordada para dirigirse a la oficina de Convivencia Escolar sin ser cuestionado por el profesor frente al curso.

4. Ajuste de Carga Académica (Flexibilidad UTP)

La presión escolar es el principal factor de estrés en el retorno.

- ✓ Periodo de Marcha Blanca (1 a 4 semanas):
 - a) Asistencia Flexible: Evaluación de jornada reducida (ej: asistir solo a las primeras horas) si el estudiante presenta fatiga por medicación.
 - b) Eximición Temporal de Evaluaciones: Suspensión de pruebas y trabajos calificados durante las primeras dos semanas.
- ✓ Plan de Nivelación Personalizada: Una vez estabilizado, la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) diseñará un calendario de evaluaciones diferidas, priorizando objetivos de aprendizaje esenciales y evitando la acumulación de tareas.
- ✓ Evaluación Diferenciada: En caso de ser necesario, se aplicarán formatos de evaluación menos estresantes (ej: trabajos de investigación en lugar de pruebas escritas presenciales).

5. Promoción del Bienestar y Seguimiento

Sostenibilidad del proceso a largo plazo.

- ✓ Check-in Semanal: La Dupla Psicosocial realizará una breve entrevista semanal con el estudiante para monitorear su estado anímico.

COLEGIO CONCEPCIÓN FRATERNIDAD

- ✓ Comunicación con Red Externa: El colegio mantendrá contacto mediante coordinaciones gestionadas por la Trabajadora Social del establecimiento, con el terapeuta externo para informar avances o retrocesos observados en el aula.
- ✓ Vigilancia del Entorno Social: El Profesor Jefe monitoreará la relación con sus pares para evitar situaciones de estigmatización o aislamiento.

6. Documentación Requerida

Para formalizar este proceso, se utilizarán los siguientes anexos internos:

- ✓ Ficha de Acuerdos de Retorno: Firmada por UTP, Convivencia Escolar, Apoderado y Estudiante.
- ✓ Registro de Seguimiento Psicosocial: Registro confidencial de las entrevistas de monitoreo.

Nota Final: Este plan se basa en el principio de que la salud es precondition del aprendizaje. El Colegio Concepción Fraternidad se compromete a no penalizar académicamente las ausencias o bajas en el rendimiento que sean consecuencia directa del cuadro clínico de salud mental del estudiante.

PLAN DE RETORNO Y REINTEGRO LABORAL PROTEGIDO (FUNCIONARIOS)

Nombre Funcionario:	
Rut:	
Cargo:	
Jefatura Directa:	
Fecha:	

Población objetivo: Docentes y Asistentes de la Educación del Colegio Concepción Fraternidad tras hospitalización psiquiátrica, crisis de salud mental grave o intento de suicidio.

1. Principios Rectores

- ✓ Confidencialidad: La naturaleza del diagnóstico es privada; solo se compartirá la información estrictamente necesaria.
- ✓ Gradualidad: El retorno a las funciones debe ser progresivo.
- ✓ No Estigmatización: Se prohíbe cualquier trato discriminatorio por parte de la dirección o colegas.

2. Etapas del Proceso de Retorno**Fase A: Coordinación Previa (Rectoría y Convivencia Escolar)**

Antes de que el funcionario se presente en su puesto:

- ✓ Entrevista de Revinculación: La Rector y/o la Encargada de Convivencia Escolar (en su rol de apoyo al personal) mantendrá una reunión privada con el trabajador para expresar el apoyo de la institución.
- ✓ Análisis de Recomendaciones Médicas: Revisar las indicaciones del equipo tratante sobre el uso de medicamentos (que pueden afectar la alerta) y la necesidad de evitar situaciones de alta carga de estrés inicial.

Fase B: Ajuste de la Carga Laboral (Temporal)

El colegio aplicará flexibilidad laboral durante un periodo de 4 a 8 semanas, dependiendo del caso:

- ✓ Reducción de Funciones Críticas: Evitar que el funcionario asuma de inmediato



Colegio Boliviano-Luciano de Concepción
Concepción, Chile

COLEGIO CONCEPCIÓN FRATERNIDAD

jefaturas de curso, turnos de patio o reuniones de apoderados conflictivas.

- ✓ Horarios Flexibles: Si el tratamiento incluye sesiones de terapia o controles médicos frecuentes, el colegio facilitará los permisos necesarios sin penalización.
- ✓ Apoyo en Aula: De ser posible, asignar un co-docente o asistente de aula de apoyo para reducir la fatiga cognitiva del funcionario durante las primeras semanas.

Fase C: Acompañamiento Especializado

- ✓ Sistema de "Colega Par": Se designará a un colega de confianza (previa aceptación mutua) que actúe como apoyo cotidiano, ayudándole a ponerse al día con los procesos administrativos sin presiones.
- ✓ Espacios de Descompresión: Garantizar que el funcionario pueda retirarse a un espacio tranquilo si experimenta síntomas de ansiedad durante la jornada.
- ✓ Monitoreo del Equipo Psicosocial: La psicóloga realizará breves sesiones de seguimiento para evaluar cómo el ambiente laboral está impactando en su recuperación.

3. Matriz de Adaptación de Funciones

Dimensión	Medida de Apoyo	Responsable
Carga Horaria	Priorizar horas no lectivas para planificación tranquila	UTP / Rectoría
Entorno Social	Reunión informativa al equipo cercano (con consentimiento) para evitar preguntas invasivas.	Rectoría/ Equipo de Convivencia Escolar
Salud Física	Flexibilidad para pausas de hidratación y alimentación por efectos de fármacos.	Inspección General
Emergencias	Plan de relevo rápido si el funcionario debe retirarse por malestar emocional.	Equipo Directivo

4. Promoción de Salud Mental para el Personal.

Como medida preventiva para toda la comunidad del Colegio Concepción Fraternidad:

- ✓ Consejos Socioemocionales: Reuniones mensuales no académicas, para que los funcionarios gestionen su estado emocional.
- ✓ Talleres de Autocuidado: Capacitaciones en manejo de crisis y regulación emocional dirigidas específicamente a los trabajadores.

5. Acciones en caso de Recaída

Si el funcionario presenta señales de descompensación en el colegio:

- ✓ Retiro Inmediato: Se facilitará su salida del aula u otros espacios educativos de forma discreta.
- ✓ Acompañamiento: No se permitirá que el funcionario se retire solo del establecimiento si existe riesgo evidente.
- ✓ Contacto de Emergencia: Se activará el contacto familiar registrado previamente para coordinar la asistencia médica.

NOTA: Este plan busca que el Colegio Concepción Fraternidad sea un entorno laboral sano, donde el trabajador se sienta valorado más allá de su productividad inmediata.



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

El objetivo del presente protocolo es establecer un procedimiento estándar ante la atención de situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), resguardando su integridad física y emocional, así como también la del resto de la comunidad educativa.

El presente protocolo aplica a toda situación de desregulación emocional o conductual ocurrida dentro del establecimiento educacional que involucre a estudiantes con TEA, desde nivel pre básico hasta enseñanza media.

I- Definiciones.

a. Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

Se refiere a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, 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). La **desregulación emocional** puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

b. Regulación emocional:

Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). En el **proceso de regulación emocional** están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.



C. Intervención en crisis:

Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de alteración y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. **Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).** Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

En el caso de estudiantes que se encuentren en **tratamiento anterior con especialistas externos** al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que **los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE)** tengan **a disposición la información e indicaciones relevantes** del médico, u otro profesional tratante, **ante la eventualidad de un episodio de DEC** y que el/ la estudiante **necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.**

II. Identificación de etapas.

Prevención.

Es relevante identificar las señales previas a una desregulación emocional y actuar de acuerdo a ellas, poner atención a la presencia de indicadores emocionales como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de los estudiantes muestra mayor inquietud motora, 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.

Actuación.

a) Etapa inicial.

Cuando la descompensación ocurra dentro de la sala de clases, la primera persona responsable, será el profesor o profesora que se encuentre en el curso. Es importante que éste o ésta, al momento de observar algún indicio de desregulación, intervenga, haciendo uso de las acciones que se detallan a continuación, según corresponda:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que trabaja el estudiante
- En educación prebásica utilizar materiales de interés y materiales sensoriales, para el niño/a.
- En educación prebásica y primer ciclo, hacer uso de objeto de apego en caso de que existan.
- Facilitar la comunicación, haciendo las siguientes preguntas que contribuyan a identificar el origen o causa de la reacción y que puedan ser modificadas según corresponda. (*¿Hay algo que te esté molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, Si me lo cuentas, en conjunto, podemos encontrar la manera en que te sientas mejor, etc.*)

-



Si el estudiante no reacciona de buena forma a este acercamiento (incluso en el momento de una evaluación oral o escrita) es relevante no insistir, no intentar reflexionar con él y no exigir.

b) Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual.

Si no funciona ninguno de los puntos anteriores, él o la profesora a cargo, podrá ofrecerle salir de la sala, acompañado con el inspector del nivel o asistente de aula por un tiempo limitado y coherente con el fin de facilitar el retorno a un estado de calma, para posteriormente reintegrarse a clases.

Observación: No es necesario que el inspector/asistente se mantenga necesariamente junto al estudiante, ya que puede ser monitoreado a una distancia que sea visible y accesible.

Si aumenta su desregulación, con ausencia de autocontrol y posible riesgo para sí mismo/a o terceros, esto quiere decir, que no responde a comunicación verbal, miradas o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que aumenta su agitación motora, sin poder conectarse con su entorno de manera adecuada, se debe:

- Acompañar sin insistir, hablar en un lenguaje simple y concreto, ofrecer alternativas.
- Si el estudiante se mantiene por mucho tiempo desregulado y/o se niega a regresar a sala por no estar en condiciones de hacerlo, se debe considerar **buscar apoyo de algún profesional designado** para abordar esta situación, este profesional puede ser algún miembro del Programa de Integración Escolar como psicólogo, profesor diferencial, fonoaudióloga u otro profesional que pudiera contribuir al abordaje de estas situaciones desafiantes, como encargada o psicóloga de convivencia escolar, orientador, coordinadora de PIE, entre otros.

c) Etapa donde el descontrol y los riesgos para sí o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Sucede cuando existe una respuesta intensa y “explosiva” por parte del NNA y que no está acorde a las normas del aula, representa un riesgo para el bienestar psicosocial o físico de sus pares y existe un riesgo inminente de agresión hacia sus pares o hacia las personas con las cuales comparte un espacio físico.

a) Es el profesor que está en aula cuando suceda la desregulación emocional es el encargado de realizar contención física en caso de que se requiera, para esto deberá existir una autorización escrita por parte de la familia sobre el detalle de esta acción. De no existir esta autorización, y si el adulto que está enfrentando esta situación lo considera, también procederá a contener físicamente al niño, considerando tanto la integridad física del niño desregulado, como el bienestar superior del resto de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectados.



b) Cuando el estudiante se encuentra en el aula, el profesor que esté a cargo del curso, en ese momento podrá solicitar a los estudiantes que salgan de la sala, para prevenir que sean agredidos e inmediatamente solicitar a uno de los estudiantes que busque al inspector o a los profesionales detallados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante. Este apoyará al profesor en la contención, si es necesario, y cuidará al resto de estudiantes que se encuentran fuera del aula. *Observación:* Si el profesor o profesora diferencial (en caso de alumno de programa), se encuentra en la sala de clases, será éste/a el/la encargado/a de acompañar y contener al estudiante, mientras el profesor de asignatura o jefe busca al inspector u otro profesional designado.

c) Además, durante el proceso, el Inspector ubicará mediante radio portátil o vía comunicación con secretaría a los profesionales designados en PAEC, los cuales pueden ser, entre otros profesionales, el psicólogo de integración escolar, fonoaudiólogas, el profesor o profesora diferencial, encargada de convivencia escolar, psicóloga de convivencia escolar, coordinadora de integración escolar, orientador, etc.

d) Desde secretaría, algún profesional que haya intervenido en la situación dará aviso al apoderado en el caso que se requiera su asistencia para contribuir en el retorno de un estado de calma del niño, niña o adolescente. El apoderado/a posteriormente es el responsable de decidir el retorno del NNA a clases o bien si desea retirarlo de clases; siendo lo ideal el reingreso del alumno a sus actividades.

III. Medidas de resguardo físico y emocional.

Pensando en las acciones que se realizarán considerando el resguardo físico y emocional de niños, niñas y adolescentes involucrados en estas situaciones, se tendrá especial atención en prevenir posibles acciones que vayan en desmedro de su integridad física y emocional, para esto **se alejará a los NNA de alumnos que estén reaccionando agresivamente al entorno**, y se tendrá precaución en **alejar elementos que pudieran ser potencialmente causantes de algún tipo de accidente o agresión** (tijeras, objetos contundentes, etc.) Igualmente, si algún NNA se viera afectado emocional o físicamente, directamente por alguna acción producto de una desregulación, se realizará la derivación al profesional que corresponda; **en caso de perjuicio físico se deriva con la enfermera de colegio** para que realice una evaluación del estado de salud, y **en caso de perjuicio socioemocional, se realiza una derivación a alguno de los profesionales competentes** para realizar una indagación (profesores, convivencia escolar, orientación, psicólogos, inspectoría, etc.). Esta situación se comunicará oportunamente a los apoderados de los NNA afectados vía llamada telefónica o correo electrónico, dependiendo de la severidad de la situación.



IV. Activación de protocolo de accidentes escolares.

Se activará el seguro de accidentes escolares en situaciones donde algún estudiante con Trastorno del Espectro Autista sufra perjuicio físico o lesión física a causa de alguna conducta producto de una disregulación emocional y/o conductual dentro de los diferentes espacios del establecimiento. El protocolo y sus detalles están disponibles en la web institucional. La información sobre la activación del protocolo de accidentes escolares aparece detallada en el archivo de “Documentación de Protocolos” del Colegio.

(<https://www.colegiofraternidad.cl/documentacion-de-protocolos/>).

V. Sobre la presencia de los apoderados al establecimiento en casos de DEC.

En casos donde las acciones preventivas y reactivas ejecutadas por los diversos profesionales del colegio y especificadas en sus Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual, no logren que el niño, niña o adolescente retorne a un estado de calma, se solicitará la asistencia del padre, madre o tutor legal del NNA al establecimiento con el objetivo de que esta persona pueda proveer apoyo y contención, facilitando así el retorno de un estado de calma y bienestar, previniendo y mitigando así, un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiese ser agravado por la ocurrencia de conductas heterolesivas o autolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con apoyo. La persona que acuda al colegio será quien realice una valoración de si el alumno continúa o no su jornada de clases, considerando siempre que el ideal es que logre reintegrarse a sus actividades posteriores.

La decisión de realizar el llamado a los padres, madres o tutores legales, será revisada caso a caso por el funcionario o equipo especificado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del alumno/a y será por la vía detallada en aquel documento, de todas maneras se sugiere que la información sea compartida por el funcionario que cuente con más antecedentes sobre el evento.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo 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 acreditarla ante su empleador.



VI. Responsables de activar el protocolo.

La persona responsable de activar el presente protocolo de actuación es la encargada de convivencia escolar, o ante su ausencia será quien subrogue su cargo. La activación de este protocolo se realizará considerando la información que aporten las personas que hayan observado o participado de la contención de estos eventos de desregulación emocional y conductual.

VII. Sobre el registro de las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.

Una vez activado el presente protocolo de acción, se realizará un registro por parte del profesor/a o el profesional del PIE que este con el curso al momento de la desregulación emocional y conductual; este registro detallará información relevante para conocer las características de las situaciones de desregulación emocional y conductual; aquí se comentará la fecha y hora, duración del evento, presencia o no de conductas auto o heterolesivas, personas que intervinieron y qué acciones realizaron. Junto a este registro, que se archivará físicamente, también existirá un registro de las situaciones en el libro de clases digital del colegio. Esta información también será compartida en entrevista con padres, en caso de que la severidad lo amerite.

VIII. Sobre las acciones de seguimiento y evaluación.

Una vez que finalice el evento de desregulación emocional se realizará un monitoreo y evaluación del estado actual de los niños, niñas y adolescentes involucrados, para esto se llevará a cabo una entrevista con el niño/a que vivió la desregulación una vez se encuentre en un estado de calma con un plazo de 48 horas hábiles de ocurrido el evento, también se considerará una entrevista con los apoderados con un plazo de 5 días hábiles, dependiendo de la severidad del evento. Esta entrevista o conversación puede ser realizada por el profesor jefe o algún miembro del equipo de aula que trabaje con el alumno/a y que tenga información sobre las características del evento.



IX. Sobre las implicancias de los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual de los alumnos con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Cabe destacar que a pesar de que el presente protocolo de actuación entrega directrices generales sobre cómo intervenir en caso de aparecer desregulaciones emocionales y conductuales, también existen los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), documentos individualizados, contruidos considerando información proveniente de la familia y profesionales externos que intervienen con los niños, niñas y adolescentes. Estos PAEC contienen un apartado preventivo, reactivo y estrategias de acompañamiento individualizado, por lo cual, algunas de las estrategias o maneras de actuar que aparecen en el presente protocolo podrían variar, dependiendo de la información y acuerdos establecidos en los planes de acompañamiento emocional y conductual.

El detalle de estos planes de acompañamiento estará disponible para los profesores en el aula, mediante un código QR con acceso restringido sólo a ellos, para que puedan tener la información disponible en caso de una desregulación emocional y conductual.

PROTOCOLO PARA RESPONDER A POSIBLES SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El objetivo del presente protocolo es establecer un procedimiento estándar ante la atención de situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual en estudiantes, resguardando su integridad física y emocional, así como también la del resto de la comunidad educativa.

El presente protocolo aplica a toda situación de desregulación emocional o conductual ocurrida dentro del establecimiento educacional que involucre a estudiantes, desde nivel pre básico hasta enseñanza media.

I. Definiciones

a. Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), 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).

La **desregulación emocional** puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

b. Regulación emocional:

Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003).

En el **proceso de regulación emocional** están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

c. Intervención en crisis:

Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o el equipo de Convivencia Escolar, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

II. Prevención

1. Identificación de estudiantes que pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC:

- a. Estudiantes con condición del espectro autista
- b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados de sus derechos
- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol
- d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta
- e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas:

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 NNAJ, 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.

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

- a. 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 la 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 el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ 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 el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención

- Con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir los materiales.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual

- Por ejemplo, preguntando directamente: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor. Las preguntas y las formas de hacerlas deben ser adecuadas a la edad y la condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, cuando sea pertinente, tiempos de descanso

- En que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, etc.; estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual

- Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego etc.
- En el caso de NNAJ si lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable utilizar pictogramas, gestos, lengua de seña chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el estudiante, entre otros.
- Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, también debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada una aplica el refuerzo un día sí y otro no.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula

Se podrá establecer una señal previamente consensuada (por ejemplo, brazos arriba) para solicitar ayuda y/o apoyo frente a un malestar psicológico (incomodidad, frustración y/o angustia).

III. Intervención según nivel de intensidad

1. Etapa inicial:

Cuando la descompensación ocurra dentro de la sala de clases, la primera persona responsable será el profesor o profesora que se encuentre en el curso. Es importante que éste o ésta, al momento de observar algún indicio de desregulación, intervenga, haciendo uso de las acciones que se detallan a continuación, según corresponda:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales.
- En Pre básica usar rincones con material de interés para el niño/a y/o sensorial, hacer uso de objeto de apego.
- Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente (acompañado con un inspector de ciclo).
- Facilitar la comunicación, haciendo las siguientes preguntas que contribuyan a identificar el origen o causa de la reacción y que puedan ser modificadas según corresponda. (*¿Hay algo que te esté molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, Si me lo cuentas, en conjunto, podemos encontrar la manera en que te sientas mejor, etc.*)

Si el estudiante no reacciona de buena forma a este acercamiento (incluso en el momento de una evaluación oral o escrita) es relevante no insistir, no intentar reflexionar con él y no exigir.

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

Si no funciona ninguno de los puntos anteriores, él o la profesora a cargo, podrá ofrecerle salir de la sala, acompañado con el inspector del nivel o asistente de aula por un tiempo limitado y coherente con el fin de facilitar el retorno a un estado de calma, para posteriormente reintegrarse a clases.

Observación: No es necesario que el inspector/asistente se mantenga necesariamente junto al estudiante, ya que puede ser monitoreado a una distancia que sea visible y accesible.

Si aumenta su desregulación, con ausencia de autocontrol y posible riesgo para sí mismo/a o terceros, esto quiere decir, que no responde a comunicación verbal, miradas o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que aumenta su agitación motora, sin poder conectarse con su entorno de manera adecuada, se debe:

- Acompañar sin insistir, hablar en un lenguaje simple y concreto, ofrecer alternativas.
- Si el estudiante se mantiene por mucho tiempo desregulado y/o se niega a regresar a sala por no estar en condiciones de hacerlo, se debe considerar buscar apoyo de algún profesional designado para abordar esta situación, este profesional puede ser algún miembro del Programa de Integración Escolar como psicólogo, profesor diferencial, fonoaudióloga (si es miembro del PIE) u otro profesional que pudiera contribuir al abordaje de estas situaciones desafiantes, como psicóloga o encargada de convivencia escolar, orientador, coordinadora de PIE, entre otros.

3. Etapa donde el descontrol y los riesgos para sí o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Sucede cuando existe una respuesta intensa y “explosiva” por parte del NNA y que no está acorde a las normas del aula, representa un riesgo para el bienestar psicosocial o físico de sus pares y existe un riesgo inminente de agresión hacia sus pares o hacia las personas con las cuales comparte un espacio físico.

a) Es el profesor que está en aula cuando suceda la desregulación emocional es el encargado de realizar contención física en caso de que se requiera, para esto deberá existir una autorización escrita por parte de la familia sobre el detalle de esta acción. De no existir esta autorización, y si el adulto que está enfrentando esta situación lo considera, también procederá a contener físicamente al niño, considerando tanto la integridad física del niño desregulado, como el bienestar superior del resto de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectados.

b) Cuando el estudiante se encuentra en el aula, el profesor que esté a cargo del curso, en ese momento podrá solicitar a los estudiantes que salgan de la sala, para prevenir que sean agredidos e inmediatamente solicitar a uno de los estudiantes que busque al inspector. Este apoyará al profesor en la contención, si es necesario, y cuidará al resto de estudiantes que se encuentran fuera del aula.

Observación: Si el profesor o profesora diferencial (en caso de alumno de programa), se encuentra en la sala de clases, será éste/a el/la encargado/a de acompañar y contener al estudiante, mientras el profesor de asignatura o jefe busca al inspector u otro profesional designado.

c) Además, durante el proceso, el Inspector ubicará mediante radio portátil o vía comunicación con secretaría a los profesionales designados en PAEC.

- Si el o la estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE), la atención deberá ser realizada prioritariamente por los profesionales del programa, tales como el psicólogo de integración, profesor/a diferencial, fonoaudiólogas o coordinadora de integración escolar. En caso de no estar disponibles, podrán ser apoyados por la psicóloga de convivencia escolar, la encargada de convivencia escolar o el/la orientador/a.
- Si el o la estudiante no pertenece al PIE, la atención será asumida prioritariamente por la psicóloga de convivencia escolar, la encargada de convivencia escolar o el orientador. En caso de ser necesario o no estar disponibles, podrán apoyar también los profesionales del PIE mencionados anteriormente.

d) Desde secretaría, algún profesional que haya intervenido en la situación dará aviso al apoderado en el caso que se requiera su asistencia para contribuir en el retorno de un estado de calma del niño, niña o adolescente. El apoderado/a posteriormente es el responsable de decidir el retorno del NNA a clases o bien si desea retirarlo de clases.

4. Etapa de recuperación y retorno a un estado de calma.

En esta etapa intervienen diferentes funcionarios que trabajan con los niños, niñas y adolescentes; como profesionales del programa de integración, de convivencia escolar, orientación, asistentes de la educación, etc.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando 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.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, 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 y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo. Esta reflexión deberá realizarse en un plazo de 48 hrs hábiles tal como se detalla en el punto IX, sobre las acciones de seguimiento y evaluación.

También se contempla dentro de la etapa de recuperación el llenado de una bitácora o ficha de registro anecdótico, como se detalla en el punto VIII *sobre el registro de las situaciones de desregulaciones emocionales y conductuales*.

IV. Medidas de resguardo físico y emocional.

Pensando en las acciones que se realizarán considerando el resguardo físico y emocional de niños, niñas y adolescentes involucrados en estas situaciones, se tendrá especial atención en prevenir posibles acciones que vayan en desmedro de su integridad física y emocional, para esto se alejará a los NNA de alumnos que estén reaccionando agresivamente al entorno, y se tendrá precaución en alejar elementos que pudieran ser potencialmente causantes de algún tipo de accidente o agresión (tijeras, objetos contundentes, etc.). Igualmente, si algún NNA se viera afectado emocional o físicamente, directamente por alguna acción producto de una desregulación, se realizará la derivación al profesional que corresponda; en caso de perjuicio físico se deriva con la enfermera de colegio para que realice una evaluación del estado de salud, y en caso de perjuicio socioemocional, se realiza una derivación a alguno de los profesionales competentes para realizar una indagación (profesores, convivencia escolar, orientación, psicólogos, inspectoría, etc.). Esta situación se comunicará oportunamente a los apoderados de los NNA afectados vía llamada telefónica o correo electrónico, dependiendo de la severidad de la situación.

V. **Activación de protocolos.**

Se activará el seguro de accidentes escolares en situaciones donde algún estudiante sufra perjuicio físico o lesión física a causa de alguna conducta producto de una desregulación emocional y/o conductual dentro de los diferentes espacios del establecimiento. El protocolo y sus detalles están disponibles en la web institucional. La información sobre la activación del protocolo de accidentes escolares aparece detallada en el archivo de “Documentación de Protocolos” del Colegio.

[\(https://www.colegiofraternidad.cl/documentacion-de-protocolos/\)](https://www.colegiofraternidad.cl/documentacion-de-protocolos/).

Se activará protocolo de *Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Entre Miembros de La Comunidad Educativa*, en casos de agresiones físicas, verbales o psicológicas, según dependa el caso. Este protocolo se encuentra disponible en la página web del colegio, y es la encargada de convivencia quien lo activa.

<https://www.colegiofraternidad.cl/documentacion-de-protocolos/>

VI. **Sobre la presencia de los apoderados al establecimiento en casos de DEC.**

En casos donde las acciones preventivas y reactivas ejecutadas por los diversos profesionales del colegio, no logren que el niño, niña o adolescente retorne a un estado de calma, se solicitará la asistencia del padre, madre o tutor legal del NNA al establecimiento con el objetivo de que esta persona pueda proveer apoyo y contención, facilitando así el retorno de un estado de calma y bienestar, previniendo y mitigando así, un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiese ser agravado por la ocurrencia de conductas heterolesivas o autolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con apoyo. La persona que acuda al colegio será quien realice una valoración de si el alumno continúa o no su jornada de clases, considerando siempre que el ideal es que logre reintegrarse a sus actividades posteriores.

La decisión de realizar el llamado a los padres, madres o tutores legales, será revisada caso a caso por el funcionario que abordó la situación, o por equipo especificado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del alumno/a según corresponda, será por la vía detallada en aquel documento, de todas maneras se sugiere que la información sea compartida por el funcionario que cuente con más antecedentes sobre el evento.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo 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 acreditarla ante su empleador.

En caso de que los apoderados no respondan al llamado para colaborar con la contención emocional de sus hijos, los profesionales encargados de realizar la contención se mantendrán con el estudiante hasta que logre volver a un estado de calma, protegiéndolo de posibles autolesiones y/o agresiones a otros. De manera paralela se insistirá con el llamado y se buscarán vías alternativas para comunicarse con el apoderado; como la llamada al apoderado suplente o enviar un correo electrónico.

VII. Responsables de activar el protocolo.

El responsable de activar el presente protocolo de actuación es la encargada de convivencia escolar, los profesionales de programa de integración o profesores de asignatura, dependiendo del caso y de si el alumno pertenece o no al PIE. La activación de este protocolo se realizará considerando la información que aporten las personas que hayan observado o participado de la contención de estos eventos de desregulación emocional y conductual.

VIII. Sobre el registro de las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.

Una vez activado el presente protocolo de acción, se realizará un registro por parte del profesor/a, el profesional del PIE u otro funcionario, según corresponda, que esté con el curso al momento de la desregulación emocional y conductual; este registro detallará información relevante para conocer las características de las situaciones de desregulación emocional y conductual; aquí se comentará la fecha y hora, duración del evento, presencia o no de conductas auto o heterolesivas, personas que intervinieron y qué acciones realizaron. Junto a este registro, que se archivará físicamente, también existirá un registro de las situaciones en el libro de clases digital del colegio. Esta información también será compartida en entrevista con padres, en caso de que la severidad lo amerite. El plazo para realizar este registro será de 48 hrs. hábiles.

IX. Sobre las acciones de seguimiento y evaluación.

Una vez que finalice el evento de desregulación emocional se realizará un monitoreo y evaluación del estado actual de los niños, niñas y adolescentes involucrados, para esto se llevará a cabo una entrevista con el niño/a que vivió la desregulación una vez se encuentre en un estado de calma con un plazo de 48 horas hábiles de ocurrido el evento, también se considerará una entrevista con los apoderados con un plazo de 5 días hábiles, dependiendo de la severidad del evento. Esta entrevista o conversación puede ser realizada por el profesor jefe o algún miembro del equipo de aula que trabaje con el alumno/a y que tenga información sobre las características del evento.

X. Sobre las implicancias de los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual de los alumnos con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Cabe destacar que a pesar de que el presente protocolo de actuación entrega directrices generales sobre cómo intervenir en caso de aparecer desregulaciones emocionales y conductuales, también existen los Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), documentos individualizados, contruidos considerando información proveniente de la familia y profesionales externos que intervienen con los niños, niñas y adolescentes. Estos PAEC contienen un apartado preventivo, reactivo y estrategias de acompañamiento individualizado, por lo cual, algunas de las estrategias o maneras de actuar que aparecen en el presente protocolo podrían variar, dependiendo de la información y acuerdos establecidos en los planes de acompañamiento emocional y conductual.



El detalle de estos planes de acompañamiento estará disponible para los profesores en el aula, mediante un código QR con acceso restringido sólo a ellos, para que puedan tener la información disponible en caso de una desregulación emocional y conductual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹

I. DEFINICIONES PREVIAS

1. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno en el ámbito escolar puede originarse por conflictos no resueltos, abordados tardíamente o por agresividad descontrolada, influyendo múltiples factores en su desarrollo como forma.
2. **Maltrato Escolar:** Violencia física, verbal y/o psicológica en el ámbito educativo, puntual u ocasional, ejercida por cualquier miembro de la comunidad hacia un estudiante u otro integrante, directa o mediante tecnología.
Ejemplo: Una discusión o pelea espontánea entre compañeros.
3. **Acoso Escolar:** Agresión u hostigamiento **reiterado** entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, aprovechando una situación de superioridad o indefensión. Incluye cyberbullying.
Ejemplo: Insultos reiterados, exclusión intencional o amenazas constantes hacia un estudiante.
4. **Comunidad Educativa:** Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.
La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales².

II. OBJETIVO GENERAL:

Disponer de un procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

¹ En casos de Violencia Intrafamiliar se procederá a activar el Protocolo de Vulneración de Derechos de estudiantes.

² Artículo 9, Ley General de Educación.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer las etapas, responsables y plazos del procedimiento institucional para la detección, denuncia, abordaje y seguimiento de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar.
2. Definir los mecanismos de actuación inmediata y de resguardo de los derechos e integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa involucrados, conforme al principio del interés superior del niño, niña y adolescente.
3. Regular las formas de comunicación, registro y respaldo de las actuaciones realizadas, incluyendo aquellas manifestadas por medios digitales o virtuales, asegurando trazabilidad y debido proceso.
4. Determinar las medidas formativas, preventivas y disciplinarias que puedan adoptarse frente a situaciones de violencia, de acuerdo con la normativa vigente y el Reglamento Interno del establecimiento.
5. Garantizar la coordinación con organismos externos competentes, cuando corresponda, para el adecuado tratamiento de las situaciones denunciadas.

IV. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con el propósito de fortalecer una convivencia respetuosa y segura, el establecimiento desarrollará de manera sistemática acciones de formación, sensibilización y capacitación que promuevan la prevención del maltrato, acoso escolar, ciberacoso y toda forma de violencia física o psicológica.

El Colegio Concepción Fraternidad fomentará activamente una cultura de buen trato, promoviendo espacios de diálogo y participación de la comunidad para el fortalecimiento de la convivencia escolar.

Estas estrategias podrán comprender:

1. Aplicación de instrumentos diagnósticos tales como: Sociogramas, Diagnóstico Integral de Aprendizaje Socioemocional.
2. Plan de Intervención individual por curso.
3. Intervenciones en recreo dirigidas a toda la comunidad.
4. Actualización y socialización de Protocolos en consejo de profesores, reuniones de apoderados, Pagina web institucional.
5. Capacitaciones dirigidas a funcionarios sobre buen trato, sana convivencia, Ley Karin, Prevención del consumo de drogas, prevención del acoso, entre otras.
6. Campañas informativas y/o cápsulas de sensibilización difundidas por página web dirigidas a toda la comunidad educativa.

7. Espacios de diálogo y reflexión promovidos por el Equipo Directivo o de Convivencia Escolar, tales como: Jornadas hablemos de violencias, Hablemos de clima de convivencia escolar.
8. Ferias de promoción de salud y buen trato.
9. Trabajo con Mesa de articulación institucional comunal.

V. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o quién lo subrogue.
2. El Rector, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rector.

VI. FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico que conste en registro académico u hoja de vida de funcionario

VII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS

Se realizan acciones tales como talleres de resolución de conflictos, manejo emocional y respeto a la diversidad para estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

VIII. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencias con las características del hecho.

IX. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cualquier integrante de la comunidad educativa que advierta una eventual vulneración de derechos deberá informar de inmediato la situación al Rector o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

Procedimiento de derivación:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o Encargado de Convivencia.
2. El Rector, o quien designe, debe derivar los antecedentes mediante la Oficina Judicial Virtual: https://ojv.pjud.cl/kpitem-jv-web/tramite_facil
Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Conservar el comprobante de denuncia y en caso, que sea necesario, entregar al Rector.

X. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

ETAPA	ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	1.1 <u>Registrar por escrito la denuncia.</u>	Registrar toda develación o denuncia por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.2 <u>Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.</u>	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de la denuncia.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.3 <u>Activar el Protocolo y comunicar a apoderados</u>	Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En caso que alguno de ellos esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico ³ .	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subroga.	

³ En situaciones graves, en que existan lesiones u otro que requiera atención médica inmediata, se deberá activar paralelamente el protocolo de accidentes escolares, en caso de tratarse de estudiante o, en caso de tratarse de funcionarios se deberá realizar una derivación a la Mutual de Seguridad por accidente laboral.

	y/o funcionarios involucrados.	<p>Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo.</p> <p>Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar).</p> <p>En caso de que la persona que denuncia la situación sea un funcionario del establecimiento, se le podrá indicar adicionalmente la posibilidad de activar el Protocolo de denuncia Ley Karin de la Corporación Educacional Masónica de Concepción. Si el funcionario así lo decide, se deberá informar a la persona denunciada de esta situación⁴.</p>		Otros hechos donde no se sospeche delito: como máximo 48 horas de la toma de conocimiento del o los hechos.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	<u>2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</u>	<p><u>Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI):</u> Sólo aplica en hechos que se <u>sospeche de delito</u> como en el caso de adolescentes mayores de 14 años de edad o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante o entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa, por ejemplo, hechos ocurridos entre padre, madre y/o apoderado y un funcionario.</p> <p><u>Derivar a Tribunales de Familia:</u> En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos proteccionales se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.</p>	<p>-Rector. -Inspector General. -Encargado de Convivencia escolar de -Quienes los subroguen. -Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.</p>	Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento.
		<u>En casos de sospecha de delitos:</u> En aquellos casos en que existan antecedentes que permitan presumir la eventual comisión de un delito, el establecimiento adoptará medidas urgentes, preventivas y de carácter	<p>-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.</p>	

⁴ La activación del presente Protocolo no se opone a la activación del Protocolo de denuncia Ley Karin de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, pudiendo activarse ambos simultáneamente si así lo decide el funcionario, por perseguir fines diferentes.

	<p>2.2 <u>Adoptar medidas urgentes inmediatas.</u></p>	<p>provisional, destinadas a resguardar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa involucrados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.</p> <p>a) <u>Cuando el presunto responsable sea un adulto</u>⁵:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionario presunto agresor: Mientras se desarrolla la indagación interna y/o el procedimiento correspondiente ante los organismos competentes, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, de manera temporal y preventiva: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio transitorio de funciones, evitando el contacto directo con la presunta víctima. 2. Suspensión temporal de funciones, conforme a la normativa laboral vigente. - Funcionario denunciante o afectado por una agresión: En caso de detectarse riesgos para la integridad física o psicológica se podrán aplicar algunas de las siguientes medidas laborales preventivas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Separación física con el presunto agresor 2. Cambio transitorio de funciones u otras medidas que permitan resguardar su bienestar. - Apoderado en calidad de presunto agresor: Cuando el presunto agresor sea un padre, madre y/o apoderado, el establecimiento podrá disponer medidas preventivas destinadas a resguardar a la comunidad educativa, tales como: <ol style="list-style-type: none"> 1. Limitación o regulación del ingreso al establecimiento. <p>b) <u>En caso de estudiantes:</u> Si los hechos alteran gravemente la convivencia escolar se podrá activar la suspensión temporal según lo que indica la Ley de Aula Segura. Además, se podrán implementar medidas de resguardo como reubicación de puesto o cambio de</p>		
--	---	--	--	--

⁵ En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario se deberá actuar conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RHIOS). En el caso de apoderados y/o tercero se deberá solicitar medida de no acercamiento a instituciones de competencia penal.

		curso siempre cuando las condiciones lo permitan y haya acuerdo previo con los apoderados.		
	2.3 <u>Adoptar medidas de resguardo</u> (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, reubicación dentro de la sala de clases, planes de acompañamiento, apoyo de un profesional del equipo psicosocial, derivación a la Mutual de Seguridad por enfermedad laboral, entre otras.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. - En caso de que se trate de un funcionario, el cual debe ser derivado a la Mutual de Seguridad, corresponderá que el DIEP sea suscrito por un integrante del Equipo Directivo del establecimiento.	Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	3.1 <u>Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.</u>	Se debe <u>notificar</u> a los involucrados que será entrevistados, en caso de que se entreviste a estudiantes, esto deberá comunicarse a sus apoderados. Debe procurarse la <u>confidencialidad</u> y <u>resguardo de identidad</u> de los involucrados. Durante las entrevistas se debe <u>brindar contención emocional</u> al estudiante y mantener una <u>actitud neutral</u> generando un <u>ambiente seguro</u> y <u>respetuoso</u> . Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.	-Responsable de indagar.	5 días hábiles desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rector.
	3.2 <u>Cierre de la indagación.</u>	Transcurrido el plazo de investigación, el responsable de indagar debe analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. Este informe debe contener al menos lo siguiente: -Resumen de las acciones realizadas. -Conclusiones respecto a los hechos. -Sugerencias sobre el curso de acción de acuerdo con lo que dispone el Reglamento Interno del	-Responsable de indagar.	

		<p><i>establecimiento o el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.</i></p> <p><i>- Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente.</i></p> <p>El informe debe ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar, quien lo entregará al Equipo Directivo para que lo evalúen y adopten las medidas que estimen pertinentes conforme al Reglamento Interno.</p>		
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	4.1. <u>Decisión del Equipo Directivo.</u>	<p>El equipo directivo deberá analizar el informe de cierre teniendo en consideración lo siguiente:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con las medidas propuestas se puede solucionar el problema de convivencia escolar ocurrido entre integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>c) En aquellos casos en que el conflicto sea de tal entidad, que aplicando los principios que rigen los procedimientos, así como las atenuantes y agravantes, se requiera igualmente la adopción de una medida punitiva disciplinaria, se deberá evaluar que la medida a aplicar se realice los términos previstos por el Reglamento Interno, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p> <p>Habiendo realizado este análisis, emitirá una resolución sobre la situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rector. - Jefe de UTP. - Inspector General. 	3 días hábiles después de finalizada la indagación.
	4.2 <u>Notificar a los involucrados la resolución.</u>	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes, los estudiantes y/o funcionarios involucrados, según se trate, respecto a la resolución y la oportunidad de apelación.	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes 	2 días hábiles después de entregada la resolución.
	4.2 <u>Apelación.</u>	Las personas involucradas tendrán derecho a presentar apelación por escrito a la Rectora.	-Apoderado.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	4.3 <u>Responder a apelación.</u>	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rector o quien lo subrogue.	2 días hábiles después de entregada la apelación.

<u>4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.</u>	<p>Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados) y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en caso de tratarse de funcionarios.</p> <p>Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital o en la hoja de vida del funcionario, según se trate.</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. <u>Observación:</u> Toda medida disciplinaria del RICE <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u></p>	<p>1 día hábil desde la respuesta de la apelación.</p> <p>Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se <u>debe estipular un plazo.</u></p>
<u>4.5 Informar a la comunidad educativa.</u>	<p>En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.</p>	<p>-Rector o quién lo subrogue.</p>	<p>1 día hábil desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para presentar la apelación.</p>
<u>4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.</u>	<p>Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en atención a la complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos.</p> <p><u>Observación:</u> Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.</p>	<p>Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.</p>
<u>4.7 Informar a los involucrados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.</u>	<p>Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.</p>	

ANEXO 1 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO
Fiscalía	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción denunciaflccp@minpublico.cl	41 - 2174052
Carabineros	Tucapel 635, 4133665 Biobío, San Pedro de la Paz 6comisaria.sanpedrodelapaz@carabineros.cl	41-214 1504
Policía De Investigaciones (PDI)	Av. Michimalonco 939, 4130336 San Pedro de la Paz	41-286 5028
Oficina Local de la Niñez	La Albarrada #62, Villa San Pedro olnsanpedrodelapaz@gmail.com	56-961712747
Tribunales de Familia	Castellón 432, Concepción jfconcepcion@pjud.cl	41-244 5700

ANEXO 2: RESUMEN PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	☐ 1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Inmediatamente, máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	☐ 1.2 Informar a Encargado de Convivencia Escolar.	Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como máximo 24 horas desde la toma de conocimiento.
	☐ 1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	Otros hechos: como máximo 48 horas de la toma de conocimiento de los hechos.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO.	☐ 2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.	Inmediatamente, máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	☐ 2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas.	
	☐ 2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS.	☐ 3.1 Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.	5 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rector.
	☐ 3.2 Cierre de la indagación.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	☐ 4.1 Notificar a los involucrados la resolución.	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	☐ 4.2 Apelación.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	☐ 4.3 Responder a apelación.	2 días hábiles después de entregada la apelación.
	☐ 4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
	☐ 4.5 Informar a la comunidad educativa.	1 día hábil desde las medidas definidas.
	☐ 4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de

☐ 4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
--	---