

XVIII. ANEXOS

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.

1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Introducción.

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes de nuestras comunidades educativas.

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los niños, niñas o adolescentes (establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Vulneración de Derechos: Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica a un niño, niña y adolescente por parte de un adulto.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta

estable.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Profesor/a jefe, Inspectoría o UTP.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.
- En el trato con los estudiantes:
 1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
 2. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
 3. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
 4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
 5. Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa.

Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente. Este protocolo busca contextualizar la denuncia realizada y poder tomar las acciones que correspondan según cada situación.

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar.
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

El Abuso Sexual infantil también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo, para esta situación se activará el “Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.”

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el/a Director/a, tiene la responsabilidad de **dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas. En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. <u>Cualquier funcionario</u> que recepcione o tome conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Encargado/a de convivencia (en su ausencia se deberá informar al Director(a)), quien definirá la activación de protocolo.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia deberá informar al Director/a de los hechos mediante entrevista con acta de respaldo o correo electrónico, en un plazo de 24 horas.</p> <p>c. El/La Encargado de convivencia, Director(a) o quien éste designe deberá notificar al apoderado/a o adulto responsable del estudiante mediante correo electrónico la apertura de este protocolo, en un plazo de 24 horas.</p> <p>d. El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia, o quien este designe, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes, activación de protocolo y procedimientos a seguir en un plazo de 24 horas.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios contextualizar los hechos, indagando si él o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración, en un plazo de 24 horas.</p> <p>f. En el caso de pesquisar cualquier vulneración de derecho hacia un/a estudiante, el/la Encargado/a de Convivencia, o quien designe, deberá solicitar una medida de protección a favor de el/la estudiante a Tribunal de Familia y/o la derivación a OPD/OLN en un plazo de 24 hrs. desde que se toma conocimiento de la denuncia.</p> <p>g. En el caso de las vulneraciones de derechos que sean constitutivas de delito el/la Directora/a o Encargado/a de convivencia, deberá realizar la</p>	<p>Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>24 hrs. para la toma de conocimiento, contextualización de los hechos y denuncia según corresponda</p>

<p>denuncia en un plazo de 24 horas a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en paralelo el encargado de convivencia escolar, o quien designe, solicitará una medida de protección a favor de el/la estudiante al Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.</p> <p>h. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de convivencia escolar deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto significativo que pueda apoyar a el/la estudiante en el proceso de denuncia.</p> <p>i. En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento el Director/a debe avisar de manera inmediata a la CMDS. Ante esta situación se pueden tomar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser reasignado a otras labores o funciones fuera del aula, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras se determine el cierre del protocolo y se establezcan responsabilidades.</p> <p>j. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del/la estudiante.</p>		
--	--	--

<p>ETAPA 2: CIERRE Y PLAN DE ACCIÓN</p> <p>a. El/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará del cierre del protocolo a todos(as) los(as) involucrados(as), dejando un respaldo por escrito de dicha notificación.</p> <p>b. Para efectos del cierre de protocolo se debe entregar un plan de acción a los(as) involucrados(as), que contenga medidas preventivas, formativas, reparatorias y/o de resguardo según corresponda.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial</p>	<p>5 días hábiles para elaborar el plan de acción y notificar el cierre de protocolo</p>
---	--	--

<p>ETAPA 3: SEGUIMIENTO</p> <p>a. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento a el/la estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso.</p> <p>b. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales.</p> <p>c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera.</p> <p>d. En el caso de que <u>no se cumplan los acuerdos establecidos</u> por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en el plan de acción realizado, o si se reiteran los hechos denunciados, se deberá oficiar los nuevos antecedentes mediante un escrito a la causa existente en Tribunal de familia <u>de forma inmediata</u>.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial</p>	<p>Indefinido</p>
---	--	--------------------------

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de él/la estudiante involucrado/a. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir:

- a. Apoyos psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención con los y las estudiantes.
- b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante durante todo el proceso.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.
- f. Seguimiento del profesor/a jefe, para monitorear los estados de avance de el/la estudiante involucrado/a.
- g. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos.
- h. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de el/la estudiante involucrado/a.

- i. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- j. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán **obligados/as a resguardar los derechos de confidencialidad, privacidad e identidad de las personas involucradas en todo momento**. El/La denunciado/a tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de que el adulto denunciado(a) sea apoderado/a del estudiante, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.
- b. Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a y mientras dure el proceso de investigación se les prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento a el/la estudiante afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él, la o los estudiantes afectados.
- c. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- d. De ser necesario el/la Director/a del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.
- e. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes afectados, permitiendo que se encuentre acompañado/a, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTE

2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
<p>Introducción.</p> <p>La protección de derechos de las y los estudiantes es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el colegio es un espacio protector y garante de derechos de NNA, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños, niñas y adolescente son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección.</p> <p>En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.</p> <p>En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar.</p>	
I. CONCEPTUALIZACIÓN:	
<p>El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren 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 por parte de otra persona”.</p>	

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño 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. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

→ Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

→ Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

→ Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones. Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Abuso sexual: Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Acoso sexual: Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.

Estupro: Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años).

Violación: Delito que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, empleando fuerza o intimidación, o estando la víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima; o quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vagina, anal o bucal.

Sexting: El sexting (acrónimo derivado de las palabras inglesas sex y texting) es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico.

Grooming: El grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- En el trato con los estudiantes:
 1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario, como también comentarios respecto de su apariencia física, vestimenta u orientación sexual.
 2. Durante los recreos, se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
 3. Durante toda la jornada de clases, los/as funcionarios/as del establecimiento deben evitar estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.

4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
5. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los estudiantes y apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
6. Los y las funcionarios/as tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento con estudiantes. Sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulos.
7. Deberá establecerse la presencia de un funcionario/a, destinado por la Dirección, en los camarines de educación física.
8. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra uno o más estudiantes del colegio dentro o fuera del establecimiento, ya sea mediante una develación por parte de un/a estudiante de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los/as NNA.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Develación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar, para **dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo no mayor a 24 horas.** De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

En el caso de que el agresor/a sea apoderado/a titular del estudiante, se debe contactar al apoderado/a suplente u otro adulto responsable, que el estudiante visualice como una figura de confianza.

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado/a lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar mayor información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá proceder a realizar una medida de protección en tribunales de familia, solicitando una derivación al Programa de Diagnóstico Ambulatorio DAM, para realizar el despeje requerido.

Etapas, acciones y plazos	Responsables
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento:</p> <p>a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien quién remitirá acta e informará inmediatamente a Encargado(a) de Convivencia escolar, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado.</i></p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, informará a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo <u>de manera inmediata.</u> <i>*Al apoderado del estudiante denunciado/a, se</i></p>	<p>Director(a), Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia escolar</p>

deberá notificar únicamente la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando si los hechos relatados han tenido lugar en el establecimiento educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva.

- c. **El/La Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia**, informará a el/la estudiante denunciado/a en un **plazo de 24 hrs.** mediante entrevista presencial, considerando su edad y etapa madurativa.
- d. En el caso de que el/la estudiante denunciado/a sea mayor de 14 años, **el/la Director/a o quien designe**, realizará denuncia en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un **plazo de 24 horas**. * *La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.*
- e. En el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 14 años o si los hechos sucedieron cuando tenían menos de dicha edad, **el/la Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia**, debe recopilar los antecedentes descartando que la situación corresponda a una experiencia exploratoria, en un **plazo de 3 días hábiles**, si no fuese así, **es necesario realizar una medida de protección en Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.**
- f. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, **el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe**, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.
- g. **El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia**, informará de la situación **de forma inmediata** al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para todos/as los/las estudiantes involucrados: denunciante y denunciado/a, y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo en reparación y/o salud mental.
- h. **El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Profesor/a Jefe** tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación y se

establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y etapa madurativa.

- i. **El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia**, debe dejar registro en actas de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.
- j. **El/ La Director/a del establecimiento**, informará a la Dirección de Educación de la CMDS respecto de los hechos, en un **plazo de 24 hrs.**, entregando todos los antecedentes del caso vía correo electrónico.

2. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa:

- a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Director/a, quién remitirá acta e **informará inmediatamente** a Encargado(a) de Convivencia escolar, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. ****Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado.***
- b. **El/La Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe**, informará a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo **de manera inmediata.**
- c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, **el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe**, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.
- d. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada a contactar al apoderado/a suplente o a un adulto/a significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de la denuncia.
- e. **El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia**, notificará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a en un **plazo 24 hrs.** mediante entrevista presencial, virtual o excepcionalmente mediante correo electrónico,

resguardando la identidad del estudiante durante todo el proceso.

- f. **En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a,** se procederá a reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con el/la estudiante denunciante o involucrado/a mientras dure el proceso legal, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, **el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Profesor/a jefe** tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades legales. La suspensión de funciones sólo se determinará si se instruye un sumario administrativo por parte del Secretario/a General de la CMDS.
- g. **En caso de que los hechos sean constitutivos de delito,** el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un **plazo de 24 horas.** * *La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.*
- h. **El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia,** informará **de forma inmediata** al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia.
- i. **El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia** debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante.
- j. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un **plazo de 24 hrs.,** entregando todos los antecedentes del caso.

3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad:

- a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, **debe dejar registro de la declaración en acta** y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien remitirá acta e **informará inmediatamente** a Encargado(a) de Convivencia escolar, quien definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. ****Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado.***

<p>b. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará al apoderado/a mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, de manera inmediata.</p> <p>c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.</u></p> <p>d. <u>En caso de que los hechos sean constitutivos de delito</u>, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo de 24 horas. * <i>La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i></p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará de forma inmediata al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia.</p> <p>f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante.</p> <p>g. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso.</p>	
<p>ETAPA 2: CIERRE DE PROTOCOLO Y/O RESOLUCIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia Escolar y/u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe y plan de acción que señale las acciones realizadas e información obtenida, además de los compromisos de seguimiento con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento y a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, en un plazo de 3 días hábiles.</p> <p>b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según corresponda en lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito</p>	<p>Director/a, Subdirector/a o Encargado/a de convivencia escolar</p>

<p>legal.</p> <p>c. Se deberá comunicar en un plazo de 1 día hábil posterior al cierre del protocolo a los/las estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso, plan de acción y medidas que se aplicarán.</p>	
---	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las estudiantes involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P. y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se puede incluir:

- a. Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por especialista externo, resguardado que no exista sobre intervención.
- b. De ser necesario, derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- c. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- d. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as. Esto debe ser coordinado por las distintas áreas del establecimiento y autorizado por la Dirección.
- e. Medidas para resguardar la identidad y confidencialidad de los/las estudiantes involucrados/as durante todo el proceso.
- f. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia y/o Profesor(a) jefe a través de entrevistas con el apoderado/a para visualizar el progreso y estado emocional de los y las estudiantes involucrados/as.
- g. Intervención o talleres preventivos con el grupo, curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- h. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas.

1. Si el presunto agresor es un(a) estudiante de la comunidad educativa:

- a. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los NNA, se tomarán medidas para separar a los/as estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de sala (curso, piso, entre otros), horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda. Esta acción debe ser coordinada con los distintos equipos del establecimiento.
- b. Además, previa notificación al apoderado/a del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado/a del/la estudiante denunciado(a) para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado(a) acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.

2. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:

- a. Se informará a el/la Director/a y a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con alumnos, sumario administrativo, derivación a red externa, entre otras.
- b. En el caso que el/la denunciado/a sea un apoderado/a perderá su calidad de tal, de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.
- c. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes.
- d. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.
- e. El/La Director/a, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a, a quien le fueran retirados los cargos legales.

3. Si el/la presunto/a agresor/a fuese un/a adulto/a externo a la comunidad educativa:

- a. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. Para esto se solicitará una medida cautelar al tribunal competente que busque velar por el bienestar del estudiante mediante la prohibición de acercamiento al afectado/a.
- b. De ser necesario, el establecimiento podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

3	PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.
<p>Introducción.</p> <p>El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad (MINEDUC).</p> <p>Las situaciones que se incluyen en este protocolo, son las relacionadas al porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participan estudiantes de la comunidad educativa.</p>	
I. CONCEPTUALIZACIÓN:	
<p>Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:</p> <p>Consumo: Es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal, que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental y deteriorando sus funciones físicas y psicológicas. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseos intensos de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad al consumo que a otras actividades y/u obligaciones, aumento de la tolerancia y a veces, un cuadro de abstinencia física y/o cognitiva.</p> <p>Tráfico de drogas: Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración en NNA mayores de 14 años.</p> <p>Microtráfico de drogas: Se refiere al delito en que se posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional en NNA mayores de 14 años.</p> <p>Ley 20.000: Sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas cuando alguien vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permute, o cuando se guarde o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico;</p>	

en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Por lo tanto, el establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Se trabajará la prevención entendiéndose como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales en NNA, jóvenes, adultos, familiares y colectivos, y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Acompañar a los/as NNA, evitando o retrasando el inicio del uso de drogas o evitar el desarrollo de desórdenes asociados, utilizando el material de SENDA Continuo Preventivo.
- Fomentar factores protectores y disminuir factores de riesgo, a través de talleres de autocuidado.
- Informar oportunamente de los efectos del consumo de drogas lícitas e ilícitas y sus respectivos efectos y consecuencias a nivel biopsicosocial y legal.
- Promover estilos de vida saludable, bienestar y buen uso del tiempo libre.
- Capacitar al equipo docente y de funcionarios sobre la detección de señales de consumo.
- Promover como factor protector la parentalidad positiva.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un/una estudiante tenga problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

*En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa:

- a) Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
- b) Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- c) Se notificará de inmediato a la Dirección de Educación Municipal, por parte del/la Director/a, Subdirector/a o Encargado/a de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.

d) En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CMDS Ñuñoa.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato o sea testigo sobre una situación de porte, tráfico y/o consumo de alcohol y drogas de estudiantes debe informar inmediatamente al Director/a, Subdirector/a y/o Equipo de Convivencia Escolar, quién evaluará la gravedad de la situación y determinará la apertura de protocolo.

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito, como tráfico o microtráfico de drogas por parte de mayores de 14 años, el/la Director/a y/o el Encargado de Convivencia, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Al definir lo anterior, es importante considerar el principio de proporcionalidad con los/las estudiantes, en relación a su edad y etapa madurativa.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados/as y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.

Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de los/las involucrados/as.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
CONSUMO, TRÁFICO O ADICCIÓN DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL):		
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO.</p> <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar</p>	<p>Director/a, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 hrs.</p>

<p>registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el/la estudiante.</p> <p>c. El/La Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento la activación de protocolo.</p>		
---	--	--

<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc.</p> <p>b. En el caso el/la apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc), interacción con otros estudiantes, entre otros.</p> <p>c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as.</p> <p>d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como la frecuencia, contextos, tipo de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener el/la estudiante y su sistema familiar.</p> <p>e. El Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención</p>	<p>Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia escolar</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>

<p>con el/la estudiante.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cefam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD.</p> <p>d. En el caso que además exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar o la visualización de otras situaciones constituyentes de vulneraciones de derechos o factores de riesgos, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección a Tribunal de Familia.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.</p>		
---	--	--

PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA :

Poseer, guardar, transportar o consumir drogas o alcohol por parte de los estudiantes en actividades dentro y fuera de la comunidad educativa, está definido como una falta grave que se sancionará de manera formativa y/o disciplinaria, según establezca el RICE del establecimiento.

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados.</p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal y/o de manera excepcional entrevista por videoconferencia, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir.</p> <p>d. Si se determina de inmediato que los hechos</p>	<p>Director(a), Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas desde la recepción de la denuncia.</p>
--	--	---

<p>denunciados son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director/a, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el/la denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe analizar una derivación a OPD y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc). En paralelo se debe avisar a el/la apoderado/a, para que acompañe en todo momento al/la estudiante.</p> <p>e. En el caso que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar <u>aviso de inmediato</u> al/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse.</p> <p>f. Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más cercano en caso de requerir compensación en urgencia.</p>		
---	--	--

<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el/la Encargado/a podrá solicitar al/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a estudiantes involucrados/as y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, de forma individual, previa autorización de sus apoderados/as. En caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista</p> <p>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles (5 días de prórroga)</p>
--	--	---

<p>involucrados/as y/o de sus apoderados/as.</p> <p>d. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta, de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.</p>		
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias, y sugerir un plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrado.</p> <p>b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Encargado/a de convivencia deberá informar al Director/a quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes.</p> <p>c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc) y realizará los seguimientos correspondientes.</p> <p>d. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD correspondiente y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/o el/la Director/a deberá notificar a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según RICE, en entrevista presencial o de forma excepcional de manera virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p>	<p>Director/a, Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>

<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a y/o Subdirector/a</p>	<p>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>
---	-------------------------------------	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobreintervención.
- b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.
- c. La Dupla Psicosocial deberá asesorar y acompañar al Profesor/a Jefe y a las familias involucradas para el abordaje del/la estudiante, procurando que se sienta acogido/a y monitoreando los estados de avances sobre su tratamiento de rehabilitación de consumo de drogas y/o alcohol.
- d. En el caso de que el/la estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares.
- e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/u Orientador a los estudiantes involucrados que declaren una problemática de consumo. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias
- f. Realizar un plan de acción en conjunto con la madre, padre y/o apoderado/a para abordar la situación del/la estudiante fortaleciendo el vínculo y los factores protectores.
- g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.
- h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- i. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.

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

4

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

Introducción.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como estudiantes, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a resolver hechos de violencia ocurridos y a actuar con antelación para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y evitar la reiteración.

Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación, este protocolo es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, funcionarios(as) o adultos de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados/as), manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

I.- CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo, u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

II.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención para toda la comunidad escolar, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- En acuerdo con los planes de estudio, hay temáticas presentes en el currículum, que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Utilización de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, resolución de conflictos, desarrollo de la empatía y el vínculo con los/las estudiantes.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados/as.

- En el trato con los estudiantes:

1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado según lo indicado en el mismo documento.
2. En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
3. La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales.
4. Durante la jornada de clases, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
5. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
6. Los/as responsables de implementar estas estrategias serán todos/as los miembros de la comunidad educativa.

III.- SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos.

IV.- ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente al Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para dar cuenta de los hechos. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

- En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD.
- Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).
- Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones (Según Protocolo de Accidentes Escolares).
- Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucrados.

Etapas y acciones

**Responsable/
s**

Plazo

MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA

- Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.
- El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE.
- Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 hrs.

Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.

24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a OPD.

<p>d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, los antecedentes y activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.</p>		
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar, debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de los/las NNA y considerando la edad y etapa madurativa de ellos/as.</p> <p>c. En el caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista, continuando con el proceso de recopilación de antecedentes.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as.</p> <p>e. El equipo de convivencia y/o profesores jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc).</p> <p>f. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivenci</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>

<p>del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.</p>		
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique el RICE, y se entregará las conclusiones de la investigación a el/la Director/a.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta.</p> <p><i>Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i></p> <p>Si es un hecho reiterado, se debe derivar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, con la finalidad de evaluar posible caso de acoso escolar y/o necesidad de derivación a redes externas (OPD y/o Centros de salud mental, etc.).</p>	<p>Encargado/a de Convivencia y/o Director/a</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Si no están de acuerdo con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada. Esta apelación debe estar dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a o Subdirector/a</p>	<p>5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>

MALTRATO O VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A O ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN/A ESTUDIANTE:

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia.</p> <p>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs.</p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE o Reglamento interno de orden higiene y seguridad.</p> <p>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs.</p> <p>e. Si el/la estudiante resulta con lesiones, se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, y gestionar el traslado al centro de salud más cercano para constatación de lesiones.</p> <p>f. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se registrará la denuncia y se citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.</p> <p>g. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a informará al funcionario/a o adulto denunciado/a mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra.</p> <p>h. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a suspender de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes, mientras dure la investigación, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>	<p>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>
---	--	--

<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, y si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando su edad y etapa madurativa.</p> <p>c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del estudiante.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y guardar en una carpeta a nombre de los/las estudiantes y funcionarios/as involucrados/as.</p>	<p>Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia deberá realizar un informe de cierre, que contenga los antecedentes, acciones realizadas, sugerencias para la toma de decisiones y plan de acción.</p> <p>b. En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Nuñoa.</p> <p>c. En caso de que el/la denunciado/a sea un apoderado/a se debe contemplar las medidas según se indique en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>d. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta</p>	<p>Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>certificada, con las medidas que se aplicarán. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p> <p><i>Si las medidas disciplinarias fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i></p> <p>En el caso de que el/la denunciado/a sea un funcionario/a, el/la Director/a deberá enviar los antecedentes a la Dirección de Educación Municipal, para evaluar las medidas desde el área jurídica de la CMDS.</p>		
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a o Subdirector/a</p>	<p>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>

MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN/A FUNCIONARIO/A O UN/A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.</p> <p>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs.</p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE.</p> <p>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, en caso de ser un/a funcionario/a el/la Director/a deberá acompañarle a realizar la denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. El equipo de convivencia deberá evaluar si el/la estudiante/s es mayor de 14 años para realizar la denuncia. En el caso de ser menor de 14 años deberán analizar una posible derivación a OPD.</p> <p>e. Si el/la estudiante resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>.</p> <p>f. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>g. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>h. El/La Encargado/a de convivencia informará a los estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y pasos a seguir.</p>	<p>Director/a, Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>
--	--	--

<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando la edad y la etapa madurativa.</p> <p>c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/las involucrados/as.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes involucrados/as.</p>	<p>Director(a), Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia.</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias de ser necesarias, según el RICE y sugerir un plan de acción con las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará, dejando registro en un acta de dicha notificación.</p>		
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a o Subdirector/a</p>	<p>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>

<p>MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: <i>Padres, Madres, Apoderados, Funcionarios y/o Cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.</i></p>		
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA <i>*Si el Director/a está involucrado/a en los hechos, se debe escalar la denuncia a la Dirección de Educación, de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.</i></p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.</p> <p>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs.</p> <p>c. El/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, previamente establecidas en el RICE.</p> <p>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, cada adulto involucrado/a deberá realizar la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs.</p> <p>e. <i>En el caso de ser un funcionario/a, el/la Director/a</i></p>	<p>Director/a Encargado/a de convivencia. y/o de</p>	<p>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>

<p><i>deberá acompañarlo/a a realizar dicha denuncia.</i></p> <p>f. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>g. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>h. El/La Encargado de convivencia y/o Director/a notificará a todos/as los y las involucrados/as, por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de la activación de protocolo.</p>		
---	--	--

<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Sii fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa.</p> <p>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional a los/as involucrados/as.</p> <p>d. El equipo de convivencia deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos en el caso de ser funcionarios/as del establecimiento.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>
---	--	--

<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el RICE y/o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa, sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p> <p>c. El/La Director/a deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por el equipo de convivencia comunal y/o área jurídica de la CMDS para definir las medidas a realizar (mediación, sumario administrativo, etc.).</p>	<p>Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>ETAPA 4: APELACIÓN</p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/La Director/a del establecimiento, pudiendo ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. En el caso de que el/La Director/a esté involucrado/a en el proceso de investigación, deberá enviar la carta de apelación a la Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.</p> <p>c. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa</p>	<p>5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir:

- a. Apoyos psicosociales a los/as estudiantes involucrados y sus familias, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
- e. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- f. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- g. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados.
- h. Seguimiento del profesor/a jefe para monitorear los estados de avance de estudiantes involucrados/as.
- i. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia escolar.
- j. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
- k. Colaboración y coordinación con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso, para recoger sugerencias y conocer los estados de avance de los y las estudiantes involucrados.
- l. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o re establecimiento de sus funciones, según corresponda.
- m. Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

- a. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.
- b. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.
- c. De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los/as afectados/as para realizar seguimiento.
- d. *Ciertas agresiones o hechos de violencia, pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de las/los estudiantes involucrados/as según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.*
- e. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación

2. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:

- a. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).
- d. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.
- e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetir las.
- f. Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.
- g. De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

3. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en actividades extraprogramáticas

que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.

- d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- f. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.
- g. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I.- CONCEPTUALIZACIÓN:

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

El Seguro Escolar es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Atención de urgencia en centro de salud público correspondiente a jurisdicción del establecimiento.

II.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.(si bien está el personal, no se realiza la supervisión)
- Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente. (esto no se realiza en el liceo)
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.
- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga

uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.

- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

III. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

Accidente grave: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

IV.- ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar.

ACCIDENTE LEVE

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
<p>1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo. - El/la estudiante accidentado/a, entendiéndose que logra movilizarse de manera autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento. - El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de activar el protocolo. - El/la estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese 	<p>Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a estudiante que tome conocimiento del accidente.</p>	<p>Inmediato</p>

	necesario, por parte de un adulto facultado para este fin.		
2. Notificación al apoderado.	Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaria o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a sobre lo ocurrido, de forma presencial cuando el/la estudiante sea retirado al término de la jornada escolar, por llamado telefónico, comunicación vía agenda o correo electrónico.	Inspector/a, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.	24 hrs.
3. Monitoreo y evaluación.	- Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante. - Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS.	24 hrs.
4. Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario.	- Si el/la apoderado/a estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, el/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el Acta del Seguro Escolar para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado/a al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. <u>Cabe señalar que la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente.</u> - En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica.	Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros.	Plazo máximo 24 hrs.

ACCIDENTE GRAVE

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atiende al estudiante	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector, Funcionario o estudiante que tome	Inmediato.

	<p>inmediatamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El/la estudiante accidentado no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones de el/la estudiante así lo permiten. - En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones. - El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo. - Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa. 	conocimiento del accidente.	
2. Notificación al apoderado y contacto con SAMU.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131. - Paralelamente inspección, profesor/a jefe o secretaria debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este. 	Inspector, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.	Inmediato.
3. Acta del seguro escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - El/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el Acta del Seguro Escolar, para que se active. 	Director.	Inmediato.
4. Traslado a centro asistencial.	<ul style="list-style-type: none"> - El traslado de el/la estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por el encargado/a de Primeros Auxilios, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe. - El/la apoderado/a debe ser informado/a sobre a qué centro asistencial será derivado el/la estudiante y el nombre de la persona encargada de acompañar a 	SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada, otro.	Inmediato.

	el/la estudiante, con el fin de que este se dirija a dicho lugar.		
5. Entrega de la información y responsabilidad al apoderado.	<p>- Una vez el/la apoderado/a y el/la encargado/a de trasladar a el/la estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión.</p> <p>- Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado/a por parte de la persona designada, será el/la apoderado/a el/la responsable de continuar acompañando a el/la estudiante en el servicio de urgencias.</p> <p>- En caso que el/la apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar a el/la estudiante hasta que llegue su apoderado/a.</p>	Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado/a.	Inmediato.

IV. NORMA SALA PRIMEROS AUXILIOS / ENFERMERÍA.

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.
- Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

V. ACCIDENTES DE TRAYECTO.

En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el/la estudiante puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El Director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el/la apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

VI. CASOS EXTRAORDINARIOS.

Enfermedad de el/la estudiante en el establecimiento educacional: En caso que un/a estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable,

debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro de el/la estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que el/la estudiante no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud.

Hechos fortuitos: En caso que un/a estudiante, se orine, defeque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a o la persona que se encuentre más cercana y acompañarlo/a a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda.

Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado/a no pueda asistir, el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que el/la estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa.

Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante.

El/la estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y el/la apoderado/a así lo desee o manifieste.

En caso que el/la apoderado/a no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.

En el caso de estudiantes de párvulo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán a el/la estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros.

Suministro de medicamentos: De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el/la apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:

- Nombre completo y RUN del estudiante.
- Fecha.
- Curso.
- Receta médica que incluya , nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración.

El/la apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para el/la estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por el/la propio estudiante.

Cabe señalar que será el/la estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar a el/la estudiante para darle el medicamento.

Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un/a estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia escolar.

Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el/la Encargado/a de convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a el/la estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

VI. CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD PÚBLICA.

- **131 Ambulancia**
- **132 Bomberos.**
- **Hospital “LUIS CALVO MACKENNA”.**
Antonio Varas #360, Providencia, Santiago.
Atención Pediátrica.
- **Hospital “EL SALVADOR”.**
Av. Salvador #364, Providencia, Santiago.
Atención desde los 15 años.
- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**
Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago.
Atención 24 hrs.
- **SAPU ROSITA RENARD .**
Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago.
Atención 17:00 a 8:00 hrs.
Sábados y Domingos 24 hrs.

VII. SALVEDADES Y EXCLUSIONES.

- Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.
- En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si el/la estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, el/la docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

SE EXCLUYEN DE LA COBERTURA DEL SEGURO:

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.
- Situaciones asociadas a autolesiones o bien intentos de suicidio por parte de estudiantes, las cuales están contenidas en protocolo de actuación específico.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA
I.- CONCEPTUALIZACIÓN:	
<p>El fallecimiento de algún integrante de la institución, siempre es un hecho que deja huella en la comunidad educativa, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades de la cotidianidad. En el caso de los niños/as no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.</p> <p>El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros/as puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.</p>	
II.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	
<ul style="list-style-type: none">● Fomentar un clima escolar protector donde prime el respeto, la inclusión y el cuidado mutuo.● Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de las individualidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa.● Promover la autonomía, reflexión y participación de los estudiantes en sus propios procesos formativos.● Fortalecer la convivencia escolar y el buen trato.● Realizar talleres y charlas a estudiantes sobre desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.● Establecer dentro del currículum académico la alfabetización de las emociones en todos los niveles educativos.● Educar a toda la comunidad, equipo directivo, docentes, docentes administrativos, funcionarios, apoderados y estudiantes sobre la sensibilización de la conducta suicida.● Detectar a tiempo a estudiantes en riesgo y que manifiesten alertas directas o indirectas sobre riesgo suicida.● Tener un registro de estudiantes que presenten una enfermedad de salud mental para realizar seguimiento.● Realizar derivaciones preventivas a profesionales y/o redes externas para evaluación clínica y tratamiento.	
III.- SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:	

- Estudiantes que manifiestan ideación suicida
- Estudiantes con intento suicida.

IV.- ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Detección	La información puede ser entregada por cualquier miembro de la comunidad escolar, siendo un/a compañero/a de curso, apoderado/a, funcionario/a y/o el/la mismo estudiante. Por lo mismo, la primera acogida debe realizarse de forma inmediata, en el caso de dar la acogida un estudiante debe de manera inmediata informar de la situación a un adulto del establecimiento. En el caso de los demás miembros de la comunidad deben establecer una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad. Luego, se deben dirigir al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar para que uno de los/as profesionales puedan evaluar si existen indicadores físicos, como cortes o golpes y realizar contención socioemocional inicial.	Funcionario	Inmediato
2) Contención	<ul style="list-style-type: none"> • Si el estudiante prefiere abordar el tema con otro funcionario/a de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura. 	Psicólogos del establecimiento	Inmediato

	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del estudiante. • Agradecer la confianza del o la estudiante. • Mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica, por lo cual es necesario pedir ayuda profesional, así como también informar a los padres y/o apoderados/as. • Si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. • Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación. • En el caso de que sea el propio estudiante que haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales. A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares. • Es importante preguntar si está recibiendo algún tratamiento de salud mental o con algún especialista y posteriormente cotejar si ha recibido seguimiento de la dupla psicosocial. 		
--	---	--	--

- Es importante no dejar a el/la estudiante solo/a, en ningún momento, acompañándolo/a mientras llegue el apoderado/a a retirarlo o si se requiere trasladar a un centro asistencial.
- Se debe dejar registro en acta de todas las entrevistas que se realicen, los compromisos adquiridos y las derivaciones sugeridas.
- Identificar el nivel de riesgo, para lo cual se deberá revisar los siguientes parámetros en anexo siguiente.

Anexo: Tabla de clasificación del riesgo suicida y sus indicadores

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

3) Informar a Dirección o a Inspectoría General

Simultáneamente se debe informar a Dirección o a Inspectoría General.

Quienes deberán llamar al apoderado/a, para informar de la situación con objeto de que éste concurra al establecimiento y luego traslade al estudiante a un centro asistencial cuanto antes.

Unidad de Convivencia Escolar

Inmediato

4) Retiro	<p>El apoderado/a, debe retirar al o la estudiante para ser llevado al centro médico, y evaluación de salud mental.</p> <p>La reincorporación del estudiante al establecimiento, debe ser acompañado por un informe médico, el cual indique la situación de riesgo emocional actual del NNA.</p>	<p>Apoderado/a</p> <p>Persona designada por Director/a</p>	Inmediato
------------------	--	--	------------------

5) Seguimiento	<p>De acuerdo al informe entregado, la Unidad de Convivencia Escolar deberá generar plan de trabajo en congruencia con indicaciones del especialista tratante, dando prioridad al monitoreo del estado emocional del estudiante afectado.</p>	<p>Unidad de Convivencia Escolar</p>	<p>Tras reincorporación del estudiante al establecimiento</p>
6) En caso de suicidio consumado	<p>1.En el caso de tener la información del fallecimiento de un/a estudiante, el/la Director/a o la persona que él designe, deberá contactar a los padres y/o apoderados de forma inmediata para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que la causa de muerte por suicidio sea confirmada, el establecimiento a través de su equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o persona más cercana a la familia deberá ofrecer todos los apoyos disponibles.</p> <p>2.La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educacional hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el/la Director/a deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.</p>	<p>Persona designada por Director/a</p> <p>Encargada/o de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato</p>

	<p>3.El/La Director/a deberá informar de forma inmediata a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal, sobre la situación y los antecedentes que se tengan disponibles.</p> <p>4.Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe respetar dicha decisión, omitiendo la causa del fallecimiento.</p> <p>5.Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.</p> <p>6.El/La Director/a deberá enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.</p> <p>7.El/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.</p>		
--	---	--	--

	<p>8.La Dupla Psicosocial en compañía con los y las profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.</p> <p>9.El/la Director/a personalmente y las personas que él designe podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo requieren. Es de suma importancia que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.</p> <p>10.Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.</p> <p>11.A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.</p>		
--	---	--	--

CONTACTO CON REDES:

Institución	Dirección	Contacto
Hospital "Luis Calvo Mackenna".	Antonio Varas N° 360. Providencia. Santiago.	(2) 2575 5800

Hospital "El Salvador"	Av. Salvador N° 364. Providencia. Santiago.	(2) 2575 4000
Centro de Urgencia de Ñuñoa	Juan Moya N° 1320, Ñuñoa, Santiago	(2) 2378 8733
Hospital "San José"	Avenida San José 1196, Independencia. Santiago	(2) 2568 0000

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES

7	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES
----------	---



I.- CONCEPTUALIZACIÓN:

El presente protocolo de acción ha sido creado con la finalidad de dar orientación a las acciones realizadas por profesores, asistentes y otros profesionales en el manejo conductual y emocional de niños, niñas y/o adolescentes que presentan conductas oposicionistas, reacciones emocionales impulsivas y otro tipo de desregulación conductual. Es importante considerar que toda conducta transmite un mensaje intentando evitar u obtener algo.

El presente protocolo tiene por objetivo el brindar "contención emocional" ante los períodos de desregulación emocional y/o conductual que pueda presentar el / la estudiante tanto dentro como fuera de clases junto con brindar resguardo de la integridad de los demás niños (as) y funcionarios.

Se entiende por "desregulación emocional" la dificultad que un menor experimenta para gestionar o controlar adecuadamente sus emociones. Esto puede manifestarse en respuestas emocionales intensas, inadecuadas o desproporcionadas en relación con la situación que enfrenta. También puede estar acompañada de estados de agitación motriz y rigidez corporal, los cuales incluyen dificultad para pensar y procesar conflictos.

En cuanto a los niveles de intensidad de la desregulación emocional, se puede clasificar en:

1. Nivel leve:

Manifestaciones emocionales: Respuestas emocionales desproporcionadas, como irritabilidad, enojo o frustración, pero que no comprometen gravemente la interacción social o el ambiente escolar.

Conductas observadas: Negación leve de seguir instrucciones o normas, oposición verbal (por ejemplo, respuestas desafiantes o quejas), pero sin llegar a la agresión física. **Impacto:** La situación es controlable, y el estudiante puede retomar el control emocional y seguir participando en las actividades con orientación mínima por parte de los adultos.

2. Nivel moderado:

Manifestaciones emocionales: Emociones intensas como rabia o tristeza desbordada, que dificultan el procesamiento de la situación y el autocontrol, generando una agitación evidente.

Conductas observadas: Oposicionismo más pronunciado, como no seguir instrucciones, desobediencia persistente, pequeños intentos de agresión (empujones leves o lanzar objetos de forma no dirigida), y dificultad para escuchar o razonar con las figuras de autoridad.

Impacto: Requiere intervención directa y puede afectar el ambiente escolar, pero el estudiante todavía responde a los intentos de contención emocional por parte de los adultos.

3. Nivel grave:

Manifestaciones emocionales: Desbordamiento emocional extremo, con una clara pérdida de control. El estudiante muestra incapacidad para autorregularse, presentando emociones muy intensas, como ira incontrolable.

Conductas observadas: Agresión directa hacia compañeros, figuras de autoridad o hacia sí mismo (golpes, patadas, gritos, lanzamiento de objetos), destrucción de materiales, o intentos de huir del espacio. Puede involucrar conductas altamente disruptivas como patear o golpear puertas y paredes.

Impacto: La situación requiere intervención inmediata y especializada, ya que el estudiante está en riesgo de dañarse a sí mismo o a los demás. Es necesario aplicar protocolos de contención emocional más intensivos para garantizar la seguridad.

II.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Despliegue de plan de gestión de la convivencia escolar y Aprendizaje socioemocional.
- Implementación de actividades alusivas al aprendizaje socioemocional abocado en la gestión y manejo emocional.
- Plan de trabajo con los niños (as) que requieran de acompañamiento psicoemocional por parte de Unidad de Convivencia Escolar y/o PIIE.

III.- SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

- Niños (as) que manifiestan desregulación en el plano emocional
- Niños (as) que presentan desregulación en el plano conductual

IV.- ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsable / s	Plazo
-------	----------	-----------------	-------

<p>1) Contención</p>	<p>El o la funcionaria que detecta el estado de desregulación de el/la niño/a deberá procurar el desplegar estrategias que faciliten la disminución del estado de estrés del estudiante tales como retirar al párvulo hacia un sitio de mayor tranquilidad, para que así este pueda sentirse contenido mediante un contacto visual y afectivo por parte del adulto responsable del niño/a durante dicho episodio. Es importante considerar que la contención del docente en aula solo es de índole verbal, evitando el contacto físico con el párvulo. Por otro lado, si el docente se encuentra solo en aula, la técnico en párvulos será la encargada de dar aviso a la inspectora de piso o patio correspondiente a la ubicación del aula.</p> <p>Finalmente, en caso de que el estudiante afectado presente una condición o Necesidad Educativa Especial que requiera un abordaje especializado, se debe considerar el protocolo personalizado de contención emocional elaborado para dicho niño/a, a fin de asegurar el correcto procedimiento y garantizar su bienestar.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>Inmediato</p>
-----------------------------	--	--------------------	------------------

<p>2) Registro</p>	<p>El docente o funcionario que se encuentre a cargo de el / la niño/a debe registrar en hoja de vida y/o bitácora del estudiante, todas y cada una de las contenciones por descompensación que presente el / la estudiante durante la jornada escolar, es decir, se debe describir cada incidente y de qué manera se abordó. Junto a ello, se debe señalar si se solicitó apoyo al apoderado y, en caso de haberlo hecho, si este asistió o no.</p> <p>Del mismo modo este tendrá el deber de informar al profesor jefe de dicha situación.</p> <p>En todo momento, la actuación del personal interviniente debe velar por la correcta aplicación de los procedimientos según establece el Reglamento Interno junto velar por el bienestar y resguardo de la integridad del niño/a, sus compañeros y la comunidad general.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>Inmediato</p>
<p>3) Informar a Inspectoría</p>	<p>Frente a episodios de desregulación encasillados en nivel dos o tres se deberá solicitar apoyo a Inspectoría quien dará aviso oportuno a Unidad de Convivencia Escolar y/o PIIE según corresponda para así prestar asistencia.</p> <p>Cabe destacar que, en el caso de niños/as con Necesidades Educativas Especiales o que se encuentran dentro del Espectro Autista, se dispone de un protocolo personalizado que se adapta a sus características y particularidades individuales.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>Inmediato</p>

<p>4) Sensibilización</p>	<p>Posterior al episodio de desregulación emocional y/o conductual del párvulo, docente a cargo debe concientizar al curso en torno a situación acontecida evitando apuntar al caso particular de el niño/a involucrado/a, sino enfatizando en la forma adecuada de poder actuar en dichas circunstancias primando siempre una actitud resolutive ante los conflictos desde lo formativo y explicar las sanciones resultantes de la situación si correspondiesen.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>Inmediato</p>
<p>5) Primeros auxilios psicológicos</p>	<p>En el caso de aquellos episodios de mayor intensidad, en los cuales debe intervenir la Unidad de Convivencia Escolar o bien PIIE, los profesionales deberán desplegar acciones ligadas a los primeros auxilios psicológicos con objeto de facilitar la autorregulación de el/la niño/a y su posterior reincorporación a su jornada escolar de forma regular. En caso de ser necesario también se puede prestar primeros auxilios psicológicos a funcionarios involucrados en el proceso de regularización y que llegasen a requerir.</p>	<p>Unidad de Convivencia escolar PIIE</p>	<p>Inmediato</p>
<p>6) Notificación</p>	<p>En el caso de que el episodio de desregulación posea características en las cuales se incurra en un riesgo hacia el párvulo y/o hacia un tercero, el profesional a cargo de brindar la contención deberá dar aviso inmediato a inspección para así poder notificar de ello a apoderado/a con objeto de que este asista a colaborar en dicho proceso para regular al estudiante e incorporarse a la jornada escolar.</p>	<p>Unidad de Convivencia escolar PIIE Inspección General</p>	<p>Inmediato</p>

7) Seguimiento	De acuerdo a intensidad y frecuencia de los episodios la Unidad de Convivencia escolar o PIIE, según corresponda, deberá generar un monitoreo sistemático de la conducta del niño/a a modo de anticipar la ocurrencia de episodios de desregulación, así como establecer acuerdos con la familia del párvulo tales como la derivación a profesional especialista externo quien pueda brindar un tratamiento adecuado de acuerdo a las necesidades de el/la niño/a.	Unidad de Convivencia Escolar PIIE	Tras la ocurrencia de episodios de desregulación
-----------------------	--	---	--

SITUACIONES ESPECIALES U OTRAS CONSIDERACIONES	<p>a) En primera instancia el párvulo debe ser asistido por adulto responsable del niño/a al momento del episodio.</p> <p>b) En caso de que el/la docente o funcionario no logre contener desregulación del párvulo, deberá solicitar apoyo a inspector de patio, quien, de ser necesario, comunicará la situación a profesionales del PIE y/o del equipo de convivencia escolar para asistir en el proceso.</p> <p>c) Si durante dicho episodio se encuentran involucrados otro/s niños/as en la disputa, debe ser dirigido/a hacia las oficinas de inspectoría como medida preventiva y reducción de los estresores, así como brindar resguardo de la integridad, posteriormente mediar y/o sancionar si corresponde.</p> <p>d) El personal de inspectoría, debe llamar al apoderado del párvulo para citarlo con objetivo de informar en torno a episodio acontecido y así fijar un plan de acción frente a situaciones de esta naturaleza.</p> <p>e) Si las condiciones son las apropiadas, es decir, el párvulo se encuentra capacitado para retomar sus actividades con normalidad, este debe ser incorporado a su sala de clases en la brevedad posible y si es necesario puede hacerlo en compañía de algún funcionario del equipo de convivencia escolar o del programa de integración escolar, según sea el caso.</p> <p>f) El docente a cargo, una vez finalizada la clase en el curso correspondiente, debe informar del resultado de su solicitud de apoyo e informar – el mismo día - a profesor/a jefe, dejando registro de dicha comunicación</p>
---	---

CONTACTO CON REDES:

Institución	Dirección	Contacto
Hospital Luis Calvo Mackenna	Antonio Varas N° 360 Providencia, Santiago	(2) 2575 5800
Centro de Urgencia de Ñuñoa	Juan Moya N° 1320, Ñuñoa, Santiago	(2) 2378 8733

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Dentro del contexto escolar, cualquier niño, niña o joven a lo largo de su trayectoria educativa puede experimentar situaciones de crisis que gatillen en alguna desregulación emocional o conductual, y con ello, requerirán apoyo para afrontarla.

Una desregulación, se puede evidenciar a partir de un amplio espectro de conductas o comportamientos, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, pueden ser comportamientos desafiantes a abordar.

La comunidad educativa debe estar preparada para abordar estos eventos comprendiendo que son nuevos desafíos que responden a las necesidades de las y los estudiantes para su desarrollo integral, ya que es el establecimiento educativo quien debe proteger, resguardar y promover los derechos de niños y niñas, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de estos/as.

Este protocolo tiene por objetivo, entregar lineamientos para el abordaje de situaciones de desregulación emocional o conductual -en adelante DEC- en los niños, niñas y adolescentes (NNA), considerando que cada estudiante es único y que las distintas etapas del ciclo vital tienen un carácter dinámico, por lo que será necesario evaluar cada caso de manera particular, realizando un trabajo colaborativo por parte de todas las áreas del establecimiento.

MARCO LEGAL:

- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009 - Decreto 83 del 2015 y Decreto 67 de Evaluación.
- Resolución exenta N°707 que aprueba circular sobre la aplicación de los

principios de No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

- Resolución exenta N°586 que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con Trastorno del espectro autista.
- Ley N° 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

- Desregulación emocional y conductual (DEC):

Se entiende por desregulación emocional y conductual (DEC), la reacción motora y/o emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Se percibe externamente como una situación de “descontrol”. 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 de una persona (...) 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) Tanto niños, niñas y adolescentes pueden presentar desregulaciones emocionales conductuales, los motivos pueden ser variados.

- Regulación emocional (RE):

La capacidad para percibir e identificar las propias emociones, ponerles nombres y describirlas, lo que es el primer paso para desarrollar competencias socioemocionales más complejas, como la regulación emocional (Bisquerra, 2009)

- Contención emocional:

La contención emocional es un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. Es una intervención de apoyo primario que se realiza en un momento de crisis para asistir a la persona y animarla para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal. (MINEDUC, 2022). Para realizar una contención emocional a un NNA efectiva, se debe contar con la disponibilidad emocional del adulto, quien de esta forma contribuirá para el desarrollo emocional. La experiencia relacional y respuesta del entorno ante estas situaciones es clave.

- Agitación psicomotora:

Es el aumento de la actividad mental y motora, tornándose desorganizada e incontrolable y, por lo tanto, peligrosa para el usuario y para los demás. Puede ser de origen orgánico o generado por una enfermedad psiquiátrica subyacente (MINSAL, 2021).

- Intervención en crisis:

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). Pretende ayudar a transitar la crisis emocional con objetivo de recuperar la calma y adaptabilidad al contexto a través de la entrega de herramientas para su abordaje. .

- Detonantes:

Los detonantes son aquellos factores o elementos del entorno que predisponen la aparición de la DEC, éstos pueden estar presentes en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria. Existen distintos tipos de detonantes: entorno físico, entorno social, detonantes biológicos (ej.: presencia de trastorno del sueño). Se pueden presentar indicadores emocionales, que darán cuenta del estado emocional del estudiante, tales como: tensión, ansiedad, irritabilidad, entre otros. De igual forma se pueden presentar indicadores en el lenguaje no verbal del estudiante, tales como: inquietud motora, aumento de los movimientos, o se pueden presentar indicadores en la comunicación, tales como: aumento del tono de voz, aumento de la velocidad del habla, entre otros.

- Acompañante interno:

Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Acompañante externo:

Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales se contemplan en los diferentes instrumentos de acción del establecimiento, basados en la Ley N° 21545, en las circulares N° 482, N° 860, N°707, N° 586 y en los planes de carácter obligatorios determinados por el Ministerio de Educación.

- Incorporar la aplicación de entrevistas de ingreso a estudiantes nuevos y actualización de datos existentes, para caracterizar a NNA en conjunto con su familia y contexto, identificando posibles factores protectores o de riesgo existentes.
- Realizar instancias de coordinación de manera periódica para el abordaje de DEC, tales como: reuniones de equipo de aula, consejos de ciclo y nivel, trabajo por departamentos, instancias para compartir experiencias significativas, diagnósticos y buenas prácticas.
- Construcción y socialización de PACI, PAEC, PAI, entre otros.
- Garantizar la diversificación de procesos de enseñanza aprendizaje y de prácticas culturales en cada comunidad educativa.
- Articulación y colaboración entre todas las áreas del equipo de gestión; UTP, PIE, Convivencia escolar e Inspectoría, para generar un abordaje articulado de DEC.
- Generar instancias psicoeducativas para todos los estamentos de la comunidad educativa, tales como: estrategias de autorregulación, comunicación efectiva, contención emocional, primeros auxilios psicológicos, entre otros.
- Promoción de actividades preventivas para propiciar el desarrollo integral de estudiantes, tales como: recreos entretenidos, talleres extraprogramáticos, ferias de salud mental, entre otros.
- Mantener una comunicación fluida, directa y constante con la familia.
- Diseñar con anterioridad, reglas, normas y que el/la estudiante conozca la manera

adecuada de expresar su emocionalidad de manera adaptativa.

- Evaluar el clima escolar de manera regular para identificar necesidades educativas relacionadas a posibles DEC

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar cualquier situación que requiera de contención y/o regulación emocional, identificando la presencia de conductas relacionadas a cualquier fase de desregulación emocional y/o conductual.

Este protocolo también podrá activarse en la medida que un estudiante de manera consciente logre expresar que necesita un espacio para autorregularse o necesita de algún apoyo y/o contención para poder lograrlo, sin la necesidad de presentar una agitación psicomotora u otros síntomas de DEC.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa, que presencie una desregulación emocional y/o conductual deberá entregar una primera acogida al estudiante, de acuerdo a la fase en la que se encuentre, y en paralelo, deberá dar aviso a quien corresponda de acuerdo a la fase identificada. Para esto, se debe observar las señales sobre el estado emocional del estudiante y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad, y leer el contexto en el que se encuentra, procurando que este contexto favorezca su regulación, y de lo contrario realizar los ajustes.

** En caso de tratarse de un estudiante que presente desregulaciones con frecuencia, proceder de acuerdo a la bitácora o plan de acompañamiento existente.*

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
--------------------------	--------------------	---------------

<p>1. ETAPA INICIAL DEC:</p> <p>Inicio de desregulación emocional: Corresponde al primer abordaje con el/la estudiante que requiera de contención emocional. En esta etapa inicial se presentan signos de alarma o indicadores de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.</p> <p>a) Reconocer señales que pueden expresar una posible DEC en etapa inicial, tales como signos de alarma, cambios de comportamiento o solicitud de ayuda por parte del estudiante.</p> <p>b) Aplicar estrategias de intervención para etapa inicial, las cuales pueden haber sido previamente acordadas con el equipo, si existe un protocolo DEC previo, y en todos los casos se debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Facilitar la comunicación ● Adecuar el ambiente ● Utilizar estrategias de contención emocional <p>c) Cuando el/la estudiante logra regular su estado emocional y se identifica que se disminuyen los indicadores de desregulación, no pasando a etapa 2 o 3, la persona que abordó la DEC debe cerrar el protocolo dejando registro de este episodio en plataforma kimche, para conocimiento del equipo de aula, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Incluir en el registro de la plataforma mencionada las estrategias que utilizó en caso de que hayan sido favorables o no para el abordaje. ● Registrar si la etapa inicial de la DEC se debe a un detonante particular, de haber sido identificado. <p>d) El profesor(a) jefe realizará el despeje posteriormente con el/la estudiante o su</p>	<p>Cualquier funcionario de EE, que se encuentre más próximo al estudiante:</p> <p>Durante clases la docente o asistente de aula, en otras instancias inspectora, o miembros de los equipos de C.E. o P.I.E.</p> <p>Debe quedar registro de la DEC en Kimche.</p> <p>En esta fase no se realiza bitácora DEC.</p>	<p>Inmediato</p>
--	--	-------------------------

<p>familia, considerar si la causa tiene relación con factores ambientales o individuales.</p> <p>e) Si es requerido el/la profesor(a) jefe, realizará junto al equipo de aula las adecuaciones en el plan DEC en caso de ser necesario.</p>		
<p>2. ETAPA DE AUMENTO DEC: Se identifica que durante la desregulación emocional y conductual hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.</p> <p>En esta etapa el/la estudiante no responderá a la comunicación verbal, ni al contacto visual o a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora u otros indicadores, sin lograr conectar con su entorno de manera adaptativa.</p> <p>a) En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, considerando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuación ambiental: realizar cambios en el ambiente de ser pertinente, llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, en caso de que sea beneficioso para la regulación del estudiante, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, reducir los estímulos que puedan estar provocando la DEC. El estudiante que vivencia la DEC siempre debe estar acompañado de un adulto. ● Intervenir mediante el modelo de intervención en crisis, con un acompañante interno y un acompañante externo, quienes cumplan cada rol de acuerdo a lo descrito previamente. En paralelo se debe dar aviso a los padres y/o apoderados. 	<p>Persona que se encuentre capacitada para entregar contención emocional</p> <p>Se utiliza bitácora DEC</p>	<p>Inmediato</p>

<p>b) Realizar acompañamiento de acuerdo a las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC.</p> <p>c) Informar al equipo de convivencia escolar para dar seguimiento al caso y al equipo PIE en caso de ser necesario.</p> <p><i>*Se debe considerar la subjetividad del estudiante, su capacidad de razonamiento, su estado emocional y su contexto socioemocional para realizar estas preguntas.</i></p>		
--	--	--

<p>3. ETAPA DE DESCONTROL: Es cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño grave a sí mismo o terceros, por lo que solo puede ser realizada en caso de extremo riesgo vital.</p> <p>a) Estrategias etapa de descontrol: la estrategia está orientada a evitar que el o la estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros</p>	<p>Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo a la necesidad del estudiante y características de la situación que se está presentando (Equipo de Convivencia. Equipo PIE y/o dupla Psicosocial que se</p>	<p>inmediato</p>
---	---	-------------------------

<p>- La contención tiene por objetivo evitar la conducta de extremo riesgo vital.</p> <p>- Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas.</p> <p>- Para efectuar este procedimiento, debe existir autorización escrita de la familia y para llevarla a cabo, el estudiante debe dar indicios de aceptarla.</p> <p>b) Posteriormente, se debe realizar acompañamiento de acuerdo a las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC.</p> <p>c) La familia y/o apoderado debe ser informado de manera inmediata y dejar registro de la activación de protocolo a través del medio oficial de comunicación con apoderados establecido en el RICE del establecimiento</p>	<p>encuentre capacitado para entregar contención emocional</p> <p>Se utiliza bitácora DEC</p>	
--	--	--

<p>INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA DEC</p> <p>Tras un episodio de DEC en etapa 2 y 3, y una vez que se identifique que la/el estudiante ha recuperado el estado de calma, se debe evaluar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia de intervención inmediata o posterior con el/la estudiante, debe considerarse a la persona encargada para el apoyo en esta fase y la capacidad del estudiante para evaluar su propio comportamiento sobre lo ocurrido. • Se debe comunicar lo ocurrido y entregar protocolo previamente realizado por parte del equipo a cargo de la DEC a la familia y/o apoderado del estudiante. <p>Acciones de reparación:</p> <p>Debe ser adecuada a la capacidad de razonamiento del estudiante, considerando las orientaciones del equipo de aula, UTP, convivencia escolar, programa de integración, entre otros.</p> <p>Las acciones de reparación por parte del estudiante pueden estar dirigidas a pares o adultos, en acuerdo con la familia del niño y considerando los puntos anteriores.</p> <p>De ser necesario, el equipo multidisciplinario, equipo de aula, convivencia escolar, UTP, etc, puede determinar la necesidad de realizar contención emocional o intervención breve a los afectados, esto puede incluir al curso, docente o persona vinculada con los hechos en caso de que corresponda.</p> <p>Todo lo anterior relacionado a las acciones de reparación deben quedar consignadas en el plan de acción y acompañamiento del protocolo correspondiente.</p>	<p>Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo a la necesidad del estudiante y características de la situación que se está presentando (Equipo de Convivencia. Equipo PIE y/o dupla Psicosocial y Cualquier funcionario del EE. Que se encuentre capacitado para entregar contención emocional)</p>	
--	--	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de aula deberá elaborar un plan de acción con el fin de intervenir y apoyar DEC futuras, lo cual debe ser gestionado con el apoyo de C.E y UTP. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia escolar, Unidad Técnico Pedagógica, profesor/a jefe, PIE, redes externas y apoderados/as, llevando a cabo cada acción según el área a la que corresponda, considerando lo siguiente:

- Aplicar medidas de reparación y formativas adecuadas a las necesidades educativas del estudiante y al RICE. Utilizar las orientaciones para DEC en relación a la enseñanza de habilidades alternativas.
- Realizar el contacto o respectiva derivación con redes externas, y seguimiento periodico de esta derivación, puede ser con el/la estudiante y/o familia, y con redes externas para generar estrategias en conjunto.
- Evaluar la necesidad de modificar apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando el bienestar biopsicosocial del estudiante con especial precaución respecto a la intervención.
- Acompañamiento social a nivel familiar
- Intervenir con el curso, pares, adultos que observaron la DEC, de acuerdo al nivel de gravedad y afectación, con tal de prevenir futuras DEC y realizar contención emocional. En caso de adultos que participan directamente en el abordaje de la DEC, se sugiere activación de UIC.
- Evaluar adecuaciones al ambiente de acuerdo a los detonantes identificados
- Se deben activar en paralelo los protocolos correspondientes en caso de agresión hacia personas u objetos, o accidentes.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante para resguardar todo el proceso.
- Seguimiento en sala y en patio para monitorear los estados de avance de los niños y niñas involucradas.
- Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la estudiante y la comunidad educativa.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

(Se utiliza en etapas 2 y 3 Plan de Intervención)

1. Datos de Identificación

Nombre:

Fecha de Nacimiento: Edad:

Curso:

2. CONTEXTO PREVIO

Se recogió información previa con el apoderado:

_____ SI _____ NO

Periodo de sueño

_____ Normal _____ Mediana Normalidad _____ Dificultades

Ocurrió algún cambio o modificación en la rutina habitual del estudiante desde que se despierta y en el trayecto al Establecimiento Educativo.

_____ SI _____ NO

DESCRIBIR BREVEMENTE :

Si el estudiante, presenta tratamiento farmacológico, se sugiere indagar, si este fue suministrado y/o si está en algún proceso de regulación de medicamentos:

3. CONTEXTO INMEDIATO

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

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

____ Sala de clases ____ Patio del colegio ____ Otro _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

____ Conocida ____ Desconocida ____ Intencionada I

El ambiente era:

____ Tranquilo ____ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

4. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X, SEGÚN CORRESPONDA:

____ Autoagresión ____ Agresión física a otros estudiantes

____ Agresión hacia docentes ____ Agresión hacia asistentes de la educación

____ Destrucción de objetos/ropa ____ Gritos/agresión verbal ____ Fuga

____ Otro:

5. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

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

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

6. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

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

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

7.- Probable funcionalidad de la DEC:

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

Demanda de objetos _____ Frustración _____ Rechazo al cambio _____ Intolerancia a la espera _____ Incomprensión de la situación _____ Otra:

8.- Observaciones:

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CRISIS Y/O DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CRISIS Y/O DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

Introducción

Debido a los altos indicadores de estrés, angustia y depresión que presenta la población niños, niñas y adolescentes, es importante tener un manejo inicial frente a distintas situaciones que pueden suceder en el establecimiento, definiendo lineamientos de abordaje de contención socioemocional para estudiantes, con la finalidad de tener un rol protector, fortaleciendo la vinculación del estudiante con los distintos integrantes de la comunidad educativa, apoyando y gestionando redes de apoyo comunales para los tratamientos oportunos.

El abordaje para la prevención de situaciones de crisis se realizará estableciendo talleres de reconocimiento socioemocional, de bienestar y salud mental para todos los actores claves dentro del establecimiento, quienes además apoyaran con algunas estrategias de implementación, que apuntan a la contención socioemocional y autocuidado.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Definiciones:

- **Socioemocional:** “Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva”. (Berger, C., Milicic, N., Alcalay, L., & Torretti, A. (2014)
- **Contención emocional:** Hace referencia a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a un estudiante para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- **Regulación emocional:** Son todas las acciones que se realizan para modular, controlar o canalizar las emociones, con el objetivo de responder de forma adecuada y adaptativa a las exigencias que son requeridas por el estudiante.
- **Crisis:** Período de tiempo en el cual el estudiante experimenta un desajuste emocional y/o conductual, con una perturbación de la realidad, sin la capacidad de generar estrategias de enfrentamiento o resolución de problemas.
- **Crisis de pánico:** Episodio repentino de miedo o ansiedad intensos y síntomas físicos, basado en un peligro aparente y no inminente.

- **Desajuste emocional y/o conductual:** Es un episodio de tiempo determinado dónde el estudiante no logra controlar sus emociones o conductas debido a una inferencia, que se traduce por la pérdida de control de sí mismo, vivenciando de forma extrema distintas emociones que invaden los pensamientos.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Medidas generales:

- Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de promoción de salud mental, bienestar y desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Realización de cursos y capacitaciones a todos los funcionarios del establecimiento en la temática y protocolos asociados.
- Actualizar el flujograma de derivación ante casos de alta complejidad.
- Difundir información necesaria a los equipos de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes que tengan problemáticas de salud mental o estén propensos a desarrollar una crisis.
- Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, facilitando acceso a programas de apoyo en relación a salud mental.

Medidas por nivel

- Pre-básica:

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial, además de talleres de desarrollo de habilidades parentales y marentales..
- Actividades de autocuidado para los estudiantes, para la prevención, detección, autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial.

- Básica:

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de transición.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Realización de Talleres a estudiantes de reconocimiento de las emociones .
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivados por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del equipo de formación.

Los responsables de implementar estas estrategias en el aula se determinarán de acuerdo a

las necesidades que tenga el establecimiento, dirigidos por el Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

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

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

Es de gran relevancia socializar a la comunidad educativa que existe y está a disposición de los estudiantes un espacio de contención emocional en caso de ser requerido.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Primer acercamiento	<p>Ei/La funcionario/a que pesquise la situación, deberá acercarse de modo calmado, empático y respetuoso al estudiante, sin emitir juicios de valor sobre su situación y procurando no tocar al estudiante si existe desregulación conductual, a no ser que sea estrictamente necesario (casos donde esté en riesgo la integridad del estudiante o de otros/as miembros de la comunidad educativa). Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento, idealmente debe ser en un lugar seguro, resguardarlo y apartarlo del resto del grupo (Si la situación es grave, se sugiere pedir apoyo a una segunda persona para que los acompañe).</p> <p>Sin dejar sólo al estudiante se debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dupla psicosocial para que pueda acompañar y guiar el proceso.</p>	Funcionario /a que pesquise la situación, Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicosocial.	Inmediato
Observación y soporte ambiental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del estudiante, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad, 2. La persona que se integra a realizar apoyo debe realizar las modificaciones ambientales necesarias dónde se está realizando la contención, como por ejemplo, retirar los estímulos que se asocien con la crisis, tales 	Adulto más próximo, Equipo de Convivencia, Dupla Psicosocial.	Inmediato

	<p>como: personas, compañeros (as), funcionario, ruidos u otros. A su vez, se debe retirar elementos que puedan implicar riesgo físico de daño para el/la estudiante o quién lo acompaña, como: objetos corto punzantes, objetos que se puedan usar como proyectiles u otro que pueda causar daño a sí mismo y/o a otro.</p> <p>3. Si se decide trasladar al estudiante de lugar, debido a que éste no propicia la contención, es importante evaluar si éste espacio es seguro, si existe mucha estimulación sensorial (ruido, luz, personas, etc).</p>		
Escucha activa y diálogo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está viviendo. La acogida puede darse respetando el silencio, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice. 2. Es importante permitirle al estudiante expresar sus emociones, validándolas, sin juzgar lo que siente, además de ponerse al nivel del estudiante, si este está en el piso por ejemplo, agacharse o sentarse al lado hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él/ella. 3. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el/la estudiante, facilitando que pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar. 4. Se pueden entregar alternativas, como salir a caminar al patio, darle un vaso con agua, llamar al apoderado, etc. 	Psicóloga/o y/o Equipo de Convivencia	Inmediato
Integración y aprendizaje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez que el/la estudiante logre calmarse a través de la contención, se debe procurar visualizar qué situación generó la crisis, ayudándolo a integrar la experiencia y apoyando en la búsqueda de acciones para enfrentar una crisis futura. Una vez que el estudiante recupere un estado de tranquilidad, es importante ayudarlo(a) a cambiar el foco de atención. No se debe indagar o intentar sacar información si el/la estudiante no quiere hablar, sin embargo se debe acompañar hasta que esté tranquilo(a). 2. Si el/la estudiante no logra regular sus emociones y/o conductas con las herramientas entregadas anteriormente, se debe evaluar su estado de alteración y de riesgo, llamar de forma inmediata al apoderado para que vaya a retirarlo para que tenga un manejo en un espacio vincular 	Psicólogo/a y/o Equipo de convivencia	Inmediato

	<p>significativo, ya que no puede reincorporarse a la rutina escolar, debido a que puede desencadenar conductas de riesgo tanto para él mismo, cómo para el resto de la comunidad.</p> <p>3. En el caso de que el nivel de desregulación emocional y/o conductual sea de alta gravedad y se encuentre en riesgo la vida del estudiante se debe accionar <u>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS, DE RIESGO, SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO</u>, llamar de forma inmediata al apoderado(a) y en paralelo gestionar el traslado a redes de salud mediante el llamado de Ambulancia (SAMU).</p> <p>4. De ser necesario contactar a Coordinador(a) Comunal de Convivencia Escolar para dar apoyo.</p>		
Comunicación con el/la apoderado(a)	<p>1. En todos los casos de desregulación emocional y/o conductual se debe informar al apoderado vía telefónica o por correo electrónico de los hechos ocurridos.</p> <p>2. Citar al apoderado(a) luego de la situación de crisis del estudiante, para conocer el contexto, diagnóstico y tratamiento si existe. Si no existiera, se debe realizar una derivación a centro de salud público o privado para su atención oportuna.</p> <p>3. Es responsabilidad del apoderado mantener al tanto al establecimiento educacional de los diagnósticos y tratamientos actualizados de los estudiantes con respecto al ámbito de salud mental, mediante entrega de certificados médicos y/o informes de especialistas o agenda de hora de atención.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar	24 a 48 hrs.
Seguimiento	El Encargado/a de Convivencia deberá designar a una persona dentro del colegio que será responsable de acompañar al estudiante y darle seguimiento a las derivaciones y tratamientos correspondientes.	Equipo de convivencia escolar	A partir del plan de acción.
V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL			
De acuerdo a la gravedad de la situación ocurrida se definirá si la desregulación emocional y/o conductual implicó un riesgo para otros, se deberán implementar procesos formativos y/o disciplinarios según corresponda de acuerdo al Manual de Convivencia.			
Si el estudiante debe ausentarse posterior a la crisis se debe facilitar procesos de adecuación y/o flexibilización curricular.			
VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES.			
Se realizará seguimiento al estudiante durante el tiempo que se estime necesario para			

entregar los apoyos que se requieran.

Se recomienda que el estudiante no asista al establecimiento al día siguiente con la finalidad de que se priorice su estabilización emocional, antes de reintegrarse a sus labores educativas.

El profesor jefe, con apoyo de la dupla psicosocial o el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar una intervención en el curso o con los estudiantes que presenciaron la situación de uno de sus compañeros generando acciones de apoyo y/o contención hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

ANEXO: Redes de Salud Pública

Institución	Dirección	Contacto
Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard	Las Encinas #2801, Ñuñoa	232454810 224469341
Consultorio Salvador Bustos	Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa	+56232516500 / Op 1
Centro de Salud Mental (COSAM)	Pichidangui 3650, Ñuñoa	225750203

ANEXO: Redes de Salud privada en convenio

Institución	Encargado	Correo
Fundación las Encinas	Daniel Gacitua	danielgacitua@centrolasencinas.cl
Fundación Psicólogos por Chile	Karent Hermosilla	khermosilla@psicologosxchile.cl
Fundación CAIA	Nélida San Martín	nelidasanmartin@gmail.com
CAPS U Mayor	Alicia Cruzat (Coordinadora) / Marcia Torres (Secretaria derivaciones)	alicia.cruzat@umayor.cl / caps@umayor.cl
CAPS Academia de Humanismo Cristiano	Daniella Mirone	infantojuvenil_caps@academia.cl
Instituto Humaniza	Jenny Valdés	jenn.valdes@gmail.com
Fundación CENFA	Verónica Ávila / Paz Egaña	veronica.avila@cenfa.cl/ paz.egana@cenfa.cl
Fundación Rahi	Ghislaine Cadiz	ghiscadizglos@gmail.com

9. PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN A LA IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

9	PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN A LA IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR
I.- CONCEPTUALIZACIÓN:	
<p>Para asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, para así favorecer un desarrollo integral.</p> <p>La Ley General de Educación N° 20.370, específicamente en la Resolución Exenta 0812, la cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional: Se estima oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.</p> <p>El establecimiento brindará apoyo al estudiante y a su familia, velando porque exista un trabajo colaborativo entre la familia y/o red de cuidado, y el establecimiento, teniendo como base estos principios:</p> <p>PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.</p> <p>PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.</p> <p>PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.</p> <p>Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile:</p> <p>Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en</p>	

particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos..

Orientación sexual: el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

No Binario: Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

II.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO:

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista con el/la Director/a del establecimiento educacional, quien tiene **un plazo de 5 días hábiles para concertar la entrevista**.
2. En caso de que la información sea entregada al profesor/a jefe u otro/a funcionario/a, éste/a debe agendar una entrevista con el/la Director/a para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género de el/la estudiante.
3. Debe quedar registro de esto, por medio de un acta firmada por las partes, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se debe entregar una copia del documento al estudiante solicitante.

4. Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el/la estudiante y sus padres o tutores previamente.
5. Atendida la etapa de reconocimiento que vive el/la estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Respecto de la comunicación con apoderados/as:

1. Se deberá mantener contacto de forma periódica con los/as apoderados/as de el/la estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto.
2. En caso que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado/a, la/el estudiante; Encargado/a de Convivencia junto con la/el psicóloga/o del ciclo y/o profesor/a jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del/la estudiante.
3. En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos con respecto al proceso de el/la estudiante, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento, tales como: Todo Mejora, Espacio Seguro, etc., manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OPD correspondiente.

III.- ACCIONES INMEDIATAS:

Dado que las acciones que deben realizarse atañen a los docentes que imparten clases al estudiante resulta fundamental el poder sensibilizar y poner en conocimiento a todo el Equipo docente.

- A) Establecer acuerdos en abordaje de temática con docentes. Debe considerarse que todos los docentes deberán procurar la inclusión de el/la estudiante adoptando una posición de alerta frente a señales que indiquen algún signo de provocación ejercida por parte de sus compañeros/as.
- B) Entregar orientación en torno a la temática familia de el/la estudiante estableciendo medidas iniciales tales como derivar a centros de apoyo especializados en el caso que la familia presente desconocimiento del tema o bien dificultades en la aceptación de la situación.
- C) Llevar a cabo intervención con el grupo curso al cual pertenece él o la estudiante ciñéndose a sus necesidades considerando si desea o no socializar su situación.
- D) En caso de que el/la estudiante desee hacer visible su situación, a nivel de curso deberán realizarse acciones con objetivos inclusivos a partir de un trabajo socioafectivo que promueva el valor de la empatía ante la diversidad. Sumando a lo expuesto se deberá implementar plan de sensibilización a nivel de toda la comunidad educativa considerando acciones con las/los estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as de la institución educativa.

IV. MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

1)Apoyo al estudiante y su familia	Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
2)Orientación a la comunidad educativa	Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los/las estudiantes transgénero. <ul style="list-style-type: none">- A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los/as funcionarios/as del establecimiento.- En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados/as.
3)Uso del nombre social en todos los espacios educativos	Los estudiantes trans tendrán derecho a poder hacer uso de su nombre social en el contexto escolar ante la solicitud escrita formal de su apoderado/a y/o bajo registro de acta con Director/a, procurando que todos los adultos del establecimiento hagan uso de dicha nominación, considerando lo anterior como un modo de velar por el respeto a su identidad de género.

<p>4)Uso del nombre legal en documentos oficiales</p>	<p>El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social facilitando la inclusión de el/la estudiante. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a o tutor de el/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.</p>
--	---

<p>5)Presentación personal</p>	<p>Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.</p>
---------------------------------------	---

<p>6)Utilización de servicios higiénicos</p>	<p>El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.</p>
---	---

<p>7)Apoyos externos y consultas ante casos específicos</p>	<p>Se sugiere consultar el Documento "<i>Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno</i>", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.</p> <p>El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género.</p> <p>Asimismo, <u>el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de convivencia del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.</u></p>
--	---

10. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

10

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

I.- CONCEPTUALIZACIÓN:

La Ley n° 20.370/2009 General de Educación art. N° 11° señala “ El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación a cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el reglamento interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, actuar de modo coherente con el rol formativo del establecimiento brindando las facilidades que correspondan para facilitar la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, con la finalidad de evitar la deserción del sistema educativo.

El establecimiento tiene el deber de informar a los estudiantes y sus familias sobre sus derechos como estudiante embarazada, madre y padre adolescente, y así conocer y gestionar una propuesta curricular adaptada para ellos, como a su vez acordar las facilidades académicas y administrativas, tanto de los horarios de ingreso y salida, cómo en la calendarización de las evaluaciones.

II.- MEDIDAS ACADÉMICAS

Se trata de acciones que buscan mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes podrán acceder de forma alternativa a un sistema dirigido a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Este sistema se establecerá en el apartado referido al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
2. El Equipo técnico pedagógico y el/la profesor/a jefe establece un modelo de calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que prioriza los objetivos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Tanto el calendario como la propuesta curricular se adaptarán a la situación de cada uno/a de los estudiantes.

3. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse si existen razones de salud que así lo justifiquen.
4. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en caso de ser necesario y solicitado por el médico tratante, podrán eximirse de dicha asignatura por un periodo superior.
5. A las estudiantes embarazadas, madres y padres y estudiantes no se les exigirá el porcentaje de asistencia establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas.
6. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar no alcance menos de un 50%, la Dirección del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos

III.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Se trata de medidas que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes deberán ser tratados con respeto por todas las personas de la comunidad educativa.
2. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente puede establecer permisos para concurrir a las actividades que demanden controles de embarazo pre y post natal y controles de su hijo/a.
3. La madre adolescente tendrá la disposición de decidir el horario de lactancia según estime conveniente, el cual debiera ser máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y sin que perjudique sus evaluaciones. El horario debe ser acordado con el/la Director/a del establecimiento y/o el/la Profesor/a jefe.
4. A las estudiantes embarazadas se les deberá facilitar espacios de comodidad durante el recreo.
5. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir a los baños del establecimiento las veces que estime necesario.
6. El/la Orientador/a o la Dupla Psicosocial deberá apoyar a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente a mantener sus redes familiares y el vínculo con su apoderado/a o un/a adulto significativo que acompañe el proceso de la y él estudiante con la finalidad de establecer y asegurar redes de apoyo.
7. El establecimiento dará las facilidades pertinentes, tanto a la madre y al padre adolescente que tengan un hijo/a menor a un año y que presente alguna enfermedad que requiera su cuidado específico.
8. La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera dada su condición de embarazo.

IV. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

Respecto a los deberes con el estudiante:

1. Entrevistas de apoyo y seguimiento con el Profesor/a Jefe, Orientador/a y/o Dupla Psicosocial con la o el estudiante y su apoderado/a para conocer su estado anímico, acompañar su proceso educativo e incentivar su permanencia en el establecimiento.
2. Apoyo de forma constante del Orientador/a y de la Dupla Psicosocial del establecimiento y entregar las orientaciones necesarias para activar redes externas.
3. Establecer los criterios de promoción del establecimiento y hacerle seguimiento por parte del Profesor/a Jefe y U.T.P.
4. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrá la facultad de participar en ceremonias y actividades que disponga el establecimiento.

Respecto a los deberes del apoderado:

1. El apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, dónde será informado a el/la Director/a, Profesor/a Jefe y/u Orientador sobre los derechos y obligaciones tanto del estudiante, la familia y el colegio.
2. Cada vez que exista una inasistencia, el apoderado/a debe informar y justificar frente al establecimiento, entregando los certificados o justificaciones vía correo electrónico o de forma personal.
3. Mantener un rol activo dentro de las citaciones que el colegio estime necesarias.
4. El apoderado/a es el responsable de mantener informado al establecimiento a través del Profesor/a Jefe sobre el estado de salud de la estudiante embarazada, maternidad y paternidad.

V.- PROGRAMAS DE APOYO EXTERNO

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

11. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

11	PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
-----------	--

Introducción.

Como comunidad educativa, se incentiva a comprender los fenómenos sociales, naturales, relaciones entre otros, desde lo experiencial y teórico, resultando fundamental, como otro tipo de metodología de aprendizaje, actividades que comprendan Salidas Pedagógicas, en virtud de internalizar los contenidos propios a nivel curricular, fomentar la creatividad, recreación y vínculo entre la comunidad educativa.

I. CONCEPTUALIZACIÓN.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los/las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños, niñas y adolescentes.

II. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Solicitud.	<p>El/la docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante el/la encargado/a de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes). - Datos del profesor responsable. - Nómina de estudiantes que asistirán. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Solicitud de transporte. 	<p>Docente jefe asignatura</p> <p>UTP.</p>	<p>15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.</p>

Recepción, autorización o negación a la solicitud.	UTP y el/la director/a recepciona la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica de el/la docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene.	UTP y Director/a.	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Envío de autorización a apoderados.	Si UTP y el/la Director/a del establecimiento autoriza la actividad, inspección general imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles participantes. El/la estudiante debe entregar la autorización firmada por su apoderado/a al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad.	Inspección general y Estudiantes	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Levantamiento de apoderados que acompañan a la actividad.	El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados/as que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que a menor edad de los estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados, debido al grado de autonomía e independencia de los estudiantes.	Docente y Apoderados.	12 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Establecimiento de las responsabilidades de los adultos.	<ol style="list-style-type: none"> a. El/la Director y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad. b. El/la docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de la misma y por la seguridad de los estudiantes. c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. 	Docente y Apoderados/as.	11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.

	<p>e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional.</p>		
<p>Envío de oficio a DEPROV por modificación jornada escolar por salida pedagógica, previo al desarrollo de la actividad.</p>	<p>El/la Director/a del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos del establecimiento. - Datos de el/la Director/a. - Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes). - Datos de el/la profesor/a responsable. - Autorización de los y las apoderados/as firmada. - Nómima de estudiantes que asistirán a la actividad. - Nómima de docentes que asistirán a la actividad. - Nómima de apoderados/as que asistirán a la actividad. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo. - La oportunidad en que el/la director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda. 	<p>Director</p>	<p>10 días hábiles antes de la actividad.</p>
<p>Recepción de las autorizaciones de participación firmadas</p>	<p>Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del/la apoderado/a de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el/la profesor/a jefe o Inspectoría.</p>	<p>Docente e Inspectoría.</p>	<p>A más tardar 2 días antes de la actividad.</p>
<p>Desarrollo de la actividad.</p>	<p>a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes así como la</p>	<p>Docente.</p>	<p>Día de la actividad.</p>

	<p>hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad.</p> <p>b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro del mismo y activar el seguro escolar.</p> <p>Cabe señalar que el punto de inicio y de retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el/la estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.</p>		
Llegada al establecimiento , posterior a la actividad.	Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado.. En caso que sean estudiantes de pre-básica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.	Estudiantes y Apoderados/as	Día de la actividad, posterior al desarrollo de esta.

III. MEDIDAS ADICIONALES.

- El/la estudiante que no cuente con la autorización firmada por su apoderado/a, o que no haya sido autorizado por su apoderado/a, no podrá participar en la actividad, lo cual no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, es decir, deben continuar con su horario de clases normal.
- Estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario.
- En caso que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos.
- En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado:
 - Por escrito al apoderado/a, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.

- Por llamado telefónico al apoderado/a, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.

VI. ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y CONTRATIEMPOS.

- a. En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con el/la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.
- b. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados/as de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del estudiante (*Activar Protocolo de Accidente Escolar*).
- c. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargado.
- d. La información oficial de cada evento será entregada por el/la Director/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados/as del o los cursos involucrados/as.
- e. El/la Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

VII. ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no cuenta con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento educacional, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de Salud pública en que fue atendido.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS CONTEMPLADOS EN LA LEY DE AULA SEGURA.

12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS CONTEMPLADOS EN LA LEY AULA SEGURA.

Introducción.

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada, “Aula segura”, busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19. En aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se debe comprender las situaciones y clarificar, los conceptos que se utilizarán:

Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

Cancelación de Matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

Causales de aplicación de la medida: Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

Etapas de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de

matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

Justo y racional procedimiento: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Medida cautelar de suspensión: Facultad del/la director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

Notificación de la medida: Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Intervenciones grupales e individuales con foco en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promoción de una sana convivencia escolar, identificación de factores protectores y de riesgo.
- Socialización de protocolos en casos de agresiones graves y gravísimas.
- Estrategias para la resolución de conflictos.
- Plan de prevención de la violencia.
- Plan de abordaje socioemocional para todos los estamentos de la comunidad educativa

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente frente a actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Señalar, que con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o viva un hecho dentro del marco de la ley de aula segura.</p> <p>El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.</p>		
<p>ETAPA 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN - DENUNCIA</p> <p>a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho tipificado dentro del marco de la ley Aula Segura, debe informar al Director(a) o al Encargado(a) de convivencia escolar. Entendiendo, que sean actos que afectan gravemente la convivencia escolar, cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.</p> <p>b. El director deberá iniciar un procedimiento</p>	<p>Director, Equipo de Convivencia Escolar, Educadora y/o Persona adulta que recibe el relato o vivencia el hecho gatillante de denuncia por parte del niño o niña.</p>	<p>24 horas desde la recepción de la denuncia.</p>

<p>sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.</p> <p>c. En paralelo, se debe activar igualmente el protocolo correspondiente para realizar el plan de acción con fines preventivos y/o reparatorios para los miembros de la comunidad educativa.</p>		
<p>ETAPA II. SEPARACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>a. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.</p>	<p>Director o directora.</p>	
<p>ETAPA III. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS</p> <p>a. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.</p> <p>plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.</p>	<p>Director/a</p>	<p>10 días</p>

<p>Etapa IV. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN</p> <p>a. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."</p>	<p>Estudiante, apoderado/a o adulto responsable del estudiante</p>	<p>5 días</p>
<p>ETAPA V. CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES</p> <p>a. Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Consejo de profesores se manifiesta por escrito.</p>	<p>Consejo de profesores, director/a</p>	
<p>ETAPA VI. RESOLUCIÓN</p> <p>a. Dictada la Resolución que decreta la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.</p> <p>b. El/La Director/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el</p>	<p>Director/ Directora.</p>	

cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.		
---	--	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia, Programa de integración escolar PIE, profesores del establecimiento y familia de los estudiantes. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, derivaciones a especialista y/o red comunal
- b. En el ámbito pedagógico, en caso de requerirlo, se propiciará un acompañamiento o una flexibilidad horaria y/o curricular.
- c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante involucrada.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños, niñas o adolescentes involucradas.
- f. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- g. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.
- h. Firma carta de compromiso de parte de los apoderados, explicitando su compromiso en el proceso psicoeducativo y formativo con su hijo/a.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar

- a. En el caso de ser una funcionaria la involucrada en el proceso, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con él estudiante, podrá ser trasladado a labores fuera de aula sin contacto con niños, niñas y adolescentes. Se realizará sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el

ingreso al Establecimiento educacional prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada.

- d. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- e. De ser necesario el establecimiento educacional puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

V. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de algún integrante de la comunidad educativa.

13. PROTOCOLO DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

13**PROTOCOLO DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.****I.- CONCEPTUALIZACIÓN:**

*** Es responsabilidad de docentes, directivos y asistentes de la educación resguardar la integridad e intimidad de nuestros estudiantes por lo que transgredir el derecho a la confidencialidad de sus situaciones personales no cumpliría con nuestros valores institucionales como establecimiento así como tampoco con nuestras responsabilidades como adultos formadores y garantes de derechos de la infancia.**

Partiendo de la base que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del establecimiento Benjamín Claro Velasco, no aprueba el uso interno de celulares u otro tipo de aparatos electrónicos al interior de la clase. Se entiende que en un mundo globalizado la tecnología es parte de nuestras vidas, y por lo cual, previa autorización de sus respectivos Padres, Madres y Apoderados, nuestros estudiantes podrían asistir con sus celulares u otros aparatos electrónicos.

II.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Para efectos de este protocolo cada curso debe hacer efectivo el uso de una “Caja Tecnológica” para depositar los aparatos electrónicos y además una carta compromiso por curso, firmado por los apoderados, en donde los estudiantes se comprometen en conjunto con el profesor y/o profesora jefe a legitimar el uso de la “Caja Tecnológica”.
- En el caso de haber firmado el compromiso y éste no se cumple se seguirá en consecuencia, las directrices establecidas por el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar Benjamín Claro Velasco 2023.

IV.- PASOS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Pasos	Acciones	Responsable /s
-------	----------	----------------

1) Silenciar el aparato	Al momento de ingresar a clases, será importante que cada estudiante pueda silenciar sus aparatos electrónicos.	1. Estudiante 2. Profesor/a de asignatura
2) Caja tecnológica	Una vez que el/la docente ingrese a la sala de clases, debe facilitar que los y las estudiantes dejen voluntariamente su aparato electrónico al interior de la “Caja Tecnológica”. Que se encontrará en un lugar visible y accesible a los y las estudiantes al interior de la sala de clases y/o donde se efectúe la sesión	1. Profesor de asignatura

3) Requisa de celular	<p>Si el/la estudiante al no dejar su celular en la “Caja Tecnológica”, es sorprendido utilizándolo en la sala de clases, el o la docente requisará el celular y:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una oportunidad: Requisado por Profesor de Asignatura, con entrega directa a estudiante al término de la jornada de clases. <p>2 oportunidades: Entregado a Inspectoría General, con citación a apoderado, según disponibilidad a través de citación previa.</p>	1. Profesor/a de asignatura
4) Se devuelve el celular	Los celulares o aparatos electrónicos serán devueltos desde la “Caja Tecnológica” a los estudiantes al término de cada clase, en sesiones de recreo o al término de la jornada escolar.	1. Profesor/a de asignatura

V. OTRAS CONSIDERACIONES

- El uso de aparatos electrónicos al interior de la sala de clases, será registrado en la Ruta de Aprendizaje, a partir de los insumos electrónicos que posee la escuela. No será solicitado el celular para actividades pedagógicas.
- La Escuela no se hará responsable del uso o mal uso, daño o pérdida del celular al interior del establecimiento, debido a que éste formalmente no es permitido en la Escuela. Ha sido decisión del apoderado/a que el o la estudiante asista con aparato electrónico.
- Estas medidas son aplicables a todos los insumos electrónicos que puedan ser utilizados por los y las estudiantes al interior del establecimiento.
- Todas las situaciones de Convivencia Escolar, que sean resultado del mal uso de redes sociales, los y las apoderadas serán citados/as e informados/as de las acciones externas, con autoridades que podrían efectuar, sumando a la aplicación del RICE, según corresponda.

VI. ANEXOS

- El uso del celular, se encontrará validado solo para el registro de asistencia al interior de la sala de clases y de comunicación en situación de emergencia de parte de los y las Docentes.
- Ante situaciones de actos masivos, la “Caja Tecnológica”, será guardada en Lockers institucionales y retirada por los y las Docentes según horario al término de la actividad para su entrega a las y los estudiantes.
-

VII. USO RESPONSABLE, PREVENTIVO Y EDUCATIVO DE LAS REDES SOCIALES

- Actualmente con la existencia de las TICS han aparecido nuevas formas de violencia como; Grooming: acoso sexual a menores a través de la red, Sexting; envío de imágenes (fotografías o videos) con contenido sexual por medio del móvil, la pornografía infantil, delitos informáticos, fraudes, sectas, cyberbullying (acoso entre iguales en la red).
- Riesgos a los que se ven expuestos/as los y las niñas en redes sociales: Los principales riesgos es la exposición a personas que quieren aprovecharse sexualmente u obtener datos personales, suplantación de identidad y cyberbullying.

- **Grooming:** Práctica a través de la cual un adulto se gana la confianza de un menor con un propósito sexual.
- **Sexting:** Intercambio de fotografías o videos con contenido erótico entre los propios jóvenes, con las que luego llegan a extorsionar causando daños psicológicos importantes.
- **Cyberbullying:** Acoso entre menores que en Internet por su carácter global, supone un alcance que puede llegar a generar mucho daño no solo al menor sino a su familia y amigos.

VIII. SUGERENCIAS PARA LA FAMILIA

1. Conocer Internet y saber cómo funciona
2. Establecer una comunicación abierta con nuestros/as hijos/as
3. Evitar prohibir su utilización
4. Adoptar normas de uso
5. Supervisar sus acciones
6. Acompañarlos en el uso
7. Educar con responsabilidad
8. Concientizar sobre los peligros de la Red
9. Asegurar el no acceso a contenidos negativos
10. Aceptar la realidad digital

14. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INASISTENCIA REITERADA O CRÓNICA.

14	PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INASISTENCIA REITERADA O CRÓNICA.
<p>Introducción.</p> <p>La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socioafectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad. (MINEDUC)</p> <p>El presente protocolo tiene la finalidad de establecer procesos y procedimientos a seguir por parte del establecimiento, para promover la asistencia de los y las estudiantes en el proceso de educación formal, con la finalidad de resguardar las trayectorias educativas.</p> <p>En el artículo 10, número 2 del decreto 67, considera que “en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. “</p>	
I. CONCEPTUALIZACIÓN:	
<p>Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos: (MINEDUC)</p> <ul style="list-style-type: none">● Asistencia destacada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.● Asistencia normal: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.● Inasistencia reiterada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.● Inasistencia grave: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se	

considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

- Retención Escolar: Considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal.
- Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Concientizar sobre la relevancia de la asistencia a clases a estudiantes y sus familias en reuniones de apoderados lideradas por el profesor/a jefe.
- Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, con especial énfasis en aquellos estudiantes con inasistencia igual o mayor al 10%.
- Educar y sensibilizar en reuniones, talleres, charlas y mediante circulares a madres, padres, y apoderados, sobre la importancia de que los y las estudiantes asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.
- Establecer un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.
- Diseñar e implementar medidas acordes con las causas de inasistencia identificadas.
- Generar y fortalecer vínculos con redes comunales, de niñez, juventudes y proteccionales, con el fin de solicitar ayuda específica para abordar las causas comunes de inasistencia entre sus estudiantes.
- Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los y las estudiantes lleguen tarde al colegio de forma reiterada.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar, para identificar y prevenir factores de riesgo y para la intervención pedagógica y socioafectiva en casos de ausentismo o deserción escolar.
- Fortalecer prácticas de enseñanza-aprendizaje con evaluaciones claras y procesos de retroalimentación con los estudiantes para favorecer los resultados y la adherencia a las trayectorias educativas de los y las estudiantes.

- Promover que los y las docentes conecten los contenidos y habilidades que enseñan con situaciones del mundo real, con el fin de que los y las estudiantes comprendan su relevancia y aplicabilidad para la vida cotidiana.
- Mantener un registro con información actualizada de los estudiantes para identificar a tiempo a aquellos en riesgo de desertar.
- Promover la asistencia y entregar apoyo académico a los estudiantes en riesgo de desertar.
- Asignar tutores personalizados y ofrecer apoyo psicosocial a los y las estudiantes en riesgo de desertar.
- Orientar a los estudiantes en la transición de enseñanza básica a media.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar.
- Realizar un seguimiento a los y las estudiantes que se cambian de colegio.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El siguiente protocolo se activará en los casos siguientes casos de detección de asistencia reiterada y riesgo de deserción escolar con la finalidad de detectar de manera temprana casos de inasistencia crónica:

- Inspectoría deberá tener un registro diario de la asistencia, por lo que, debe tener el primer registro de contacto, ya sea telefónico o por correo electrónico, durante el mismo día que el/la estudiante presenta la inasistencia.
- El/La apoderado/a tendrá hasta 48 hrs para entregar de manera presencial o por correo electrónico el justificativo de la inasistencia del estudiante. Por lo tanto, si el/la estudiante lleva 3 días de inasistencia consecutivos y no ha presentado justificación al respecto, se debe activar el protocolo.
- Inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 días o más en el periodo de un mes sin necesidad de ser consecutivos.
- Atrasos reiterados, posteriores a la hora de ingreso establecida por el reglamento interno.

** Este protocolo se puede activar de forma paralela al Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, con la finalidad de despejar y entregar estrategias para la promoción de la asistencia y abordaje de situaciones biopsicosociales.*

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El/La profesor/a jefe y/o el docente que tome la primera hora de clases deberá registrar de forma diaria la asistencia de los y las estudiantes que asistan a clases durante el primer bloque horario. Los estudiantes que ingresen posterior a la hora de inicio de clases deben ser registrados como presentes, por lo que en cada bloque el/la docente a cargo del curso debe

pasar asistencia, con la finalidad de regularizar el registro diario y para identificar los atrasos y retiros durante la jornada escolar. En caso de ausencia por licencia médica o retraso del docente, la asistencia debe ser registrada por el/la Inspector/a General, Asistente, Jefe de UTP o a quién designe el Director/a. La información de la asistencia debe ser entregada de manera diaria a Inspectoría con la finalidad de que haga el seguimiento y llamados a los y las estudiantes que se encuentran inasistentes sin justificación.

La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

- Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal, un día antes o durante el mismo día de la inasistencia.
- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del/la estudiante a clases, a través de un correo electrónico, vía agenda o de forma presencial. Sin embargo, el/la apoderado/a debe dar aviso el mismo día que tenga la visita al doctor/a enviando certificado médico correspondiente al profesor/a jefe del curso del estudiante por correo electrónico.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado a la/el Profesor Jefe y a Inspectoría General a través de la agenda, correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por el/la apoderado/a.

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

- Es una ausencia justificada, sin embargo, éste tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.
- En el caso de viaje del estudiante, el/la apoderado/a debe solicitar a través del/la Profesor Jefe e Inspectoría General para poner en conocimiento a través de una carta formal firmada por el/la apoderado/a de forma física o vía correo electrónico para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el/la estudiante no asistirá al colegio.
- Deberá ser informada por el/la Inspector/a General al área técnico pedagógica de la ausencia del/la estudiante en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material por parte del equipo técnico pedagógico notificado al estudiante, apoderado/a y profesor/a jefe para su monitoreo.
- Al informar, el/la apoderado y el/la estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.
- Será responsabilidad del/la apoderado/a dar aviso al retorno del viaje, por lo que deberá solicitar una reunión con el profesor/ jefe con la finalidad de recalendarización de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que el/la estudiante se mantuvo fuera del establecimiento.

Monitoreo y/o Detección de estudiantes con inasistencia: Realizar un seguimiento de manera temprana de posibles indicadores de deserción escolar, como desmotivación, atrasos, problemas de aprendizaje, salud mental, entre otros; para así brindar apoyo a los y las estudiantes y sus familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal.

A través de Inspectoría General y asistentes de la educación se deberá orientar a realizar el monitoreo de la asistencia a clases de todos los y las estudiantes del establecimiento a través de una revisión diaria.

- El/La Inspector/a General o a quién designe deberá contactar de forma telefónica con el/la apoderado/a de cada uno de los estudiantes que registren una inasistencia sin justificación durante el día, si se presenta inasistencia continua de 3 o más días consecutivos debe insistir por vía telefónica y vía correo electrónico. (Es importante contrastar la información con el o la Profesor/a Jefe, para revisar si tiene antecedentes).
- Se debe mantener un registro de cada llamado realizado en la hoja de vida del estudiante.
- En el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas o bloquee los números de teléfono del establecimiento educacional, Inspectoría General deberá abordar con la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar para entregar las alertas y posterior derivación.
- Como parte de la derivación a la Dupla Psicosocial se deberá realizar una visita domiciliaria en el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas en un plazo no mayor a 3 días o si se generan sospechas de vulneración de derechos sobre la ausencia que está teniendo el/la estudiante.

Intervención y Seguimiento de Inspectoría: Dentro de las acciones enmarcadas de Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados para realizar monitoreo y detección de casos. Por lo tanto inspectoría debe proceder:

- Tomar contacto telefónico o vía correo electrónico con el/la apoderado/a del/la estudiante el mismo día que el estudiante registra inasistencia.
- Derivar a la Dupla Psicosocial si posterior a 3 días consecutivos de inasistencia no se logra tomar contacto con el/la apoderado para coordinar una visita domiciliaria.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del/la estudiante.
- Dar cuenta al/la apoderado/a respecto del Derecho a Educación y ofrecer apoyo en el ámbito psicosocial si se requiere.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el/la estudiante y/o apoderado/a para mantenerse en el sistema escolar.
- Realizar un estudio de caso de manera mensual con los estudiantes que presenten más de 3 días correlativos de inasistencia y/o más de 10 atrasos reiterados, dónde se incluya el

Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, PIE, etc.

- Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso. Para los casos de estudiantes que sus apoderados/as no contesten los llamados telefónicos de Inspectoría luego de 3 intentos, se deberá tomar contacto con Profesor/a Jefe para informar y solicitar posibles nuevos medios de contacto con el/la apoderado. Asimismo, Inspectoría deberá enviar un correo electrónico al apoderado/a, notificando las inasistencias, la posible vulneración de derechos y citar de forma presencial al establecimiento en un plazo no mayor a 2 días. Si no se cuenta con correo electrónico del/la apoderado/a, se procederá a realizar visita domiciliaria de manera inmediata por parte de la Dupla Psicosocial. Si en 48 horas no hay respuesta del apoderado/a vía correo electrónico, se deberá realizar de igual manera visita domiciliaria.

Visitas Domiciliarias: Para el caso de aquellos estudiantes que no asisten regularmente a clases o faltan por períodos de 3 días o más sin justificación y no se puede establecer comunicación con el apoderado vía telefónico y/o correo electrónico, o se generen sospechas de vulneración de derecho el establecimiento educacional realiza visitas domiciliarias. Las visitas domiciliarias tienen el objetivo de indagar en la situación del/la estudiante que lo lleva a ausentarse de las clases y abordar con el/la apoderado/a la necesidad de contacto directo con el establecimiento.

Las visitas domiciliarias deben ser realizadas por la Dupla Psicosocial con la finalidad de levantar antecedentes que puedan generar un plan de apoyo y compromisos de asistencia con el/la estudiante y su familia, además de tener en consideración la información que proporcione Inspectoría General. En la visita domiciliaria se debe solicitar la actualización de los datos de contacto del/la apoderado/a.

Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLN, Tribunales de familia u organismos competentes proteccionales.

Detección de estudiantes en situación de inasistencia grave: Estudiantes que no necesariamente falten días consecutivos, sino que tengan patrones de inasistencia por 10 o más días o semanas sin justificación. Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá establecer un plan de acción y seguimiento con cada uno de los casos de estudiantes que se encuentre en esta situación con la finalidad de retener y disminuir el riesgo de deserción, dónde se debe considerar:

- Visitas domiciliarias
- Derivaciones a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.
- Establecer un apoyo desde la dupla psicosocial según las necesidades de cada caso.
- Establecer un apoyo desde el área técnico pedagógico para establecer un plan de acompañamiento.

Retiro: El retiro del/la estudiante sólo se puede hacer efectivo si el/la apoderado/a titular solicita realizarlo. Ante esta situación se debe tener un libro de registros de retiro dónde se

deberá anotar el nombre, curso, fecha, motivo de retiro y establecimiento de continuidad, además de registrarlo en SIGE y libro digital o físico, según el que utilice el establecimiento. Es de responsabilidad del establecimiento asegurar la continuidad de estudios del/la estudiante, por lo que, luego del retiro efectivo, se debe realizar un seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar a través de llamado telefónico o por correo electrónico, e inclusive se debe solicitar los documentos que certifiquen la continuidad de estudios o de viaje, si es el caso.

Deserción escolar: Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

- Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.
- El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.

Si existen las evidencias de deserción escolar, es obligación del establecimiento escolar dónde cursó el último año académico realizar una derivación a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Independientemente del tiempo de inasistencia que tenga el/la estudiante el establecimiento debe mantener la matrícula del/la estudiante.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON INASISTENCIA SIN JUSTIFICACIÓN:		
<p>ETAPA 1: .</p> <p>a. El/La Profesor/a jefe del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe <u>notificar de inmediato</u> al Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargado/a de Convivencia.</p> <p>b. El/La Inspector/a General, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes.</p> <p>c. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia.</p> <p>d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte del equipo de Inspectoría y/o la dupla psicosocial.</p> <p>e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado/a mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico.</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>72 hrs.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</p> <p>a. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, etc, con la finalidad de indagar factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p>5 días hábiles.</p>

de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros.		
c. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.		

<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN</p> <p>a. En un plazo no mayor a 5 días hábiles el Equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de las acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cefam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. El/La El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.</p> <p>d. El El/La El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.</p>	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	48 horas después de la recopilación de antecedentes
--	---	--

INASISTENCIA GRAVE, AUSENTISMO DEL/LA ESTUDIANTE Y/O RETENCIÓN ESCOLAR:

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Cuando el/la profesor/a jefe tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación recurrente de 10 días o más o sospecha de ausentismo escolar debe <u>notificar de inmediato</u> al Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargado/a de Convivencia.</p> <p>b. El/La Inspector/a General, Asistente de la Educación y/ un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes.</p> <p>c. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia.</p> <p>d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial.</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>72 hrs.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.</p> <p>a. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles se deben recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, etc, con la finalidad de indagar factores familiares, personales, condiciones de riesgo, etc.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial deberá realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros.</p> <p>c. Se debe realizar una visita domiciliaria para</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLD, organismos competentes proteccionales, Tribunales de familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.</p> <p>d. El/La Director/a en conjunto con el/la Inspector/a General deberá citar a entrevista al/la apoderado para generar compromisos sobre la situación de asistencia del/la estudiante.</p> <p>e. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.</p>		
<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN.</p> <p>a. El/La El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de las acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cefam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. El/La El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar un protocolo en paralelo de ser necesario según los</p>	<p>Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>

<p>antecedentes recopilados.</p> <p>d. El El/La El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre el plan de acción realizado y los compromisos asociados.</p>		
---	--	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar al/la estudiante en situación de inasistencia sin justificación, grave o con riesgo de deserción escolar. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, Inspectoría U.T.P., Convivencia Escolar y PIE del establecimiento.

En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.
- c. Adecuaciones curriculares o recalendarización de pruebas y actividades.
- d. La Dupla Psicosocial deberá realizar seguimiento del plan de acción realizado por cada caso, verificando el estado de ánimo, haciendo visitas domiciliarias y/o tomando contacto con las redes externas.
- e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/o Profesor/a Jefe del/la estudiante con la finalidad de coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- f. Realizar reuniones con el/la apoderado/a, registrando en acta los compromisos de la familia y del establecimiento.
- g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.
- h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes con más baja asistencia.
- i. Otras medidas preventivas según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del/la estudiante.
- j. El/La Director/a en conjunto con el equipo de gestión pueden determinar la promoción de un/a estudiante que no cumpla con el 85% de asistencia, a través de la evaluación del caso y los factores involucrados.