

2025-2026

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA COLEGIO EDMUNDO VIDAL CÁRDENAS





## Contenido

1 ANTECEDENTES GENERALES.....	6
1.1 FUNDAMENTOS .....	6
1.2 MARCO LEGAL .....	9
1.3 PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO .....	12
2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, APODERADOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	15
2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	15
2.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: .....	17
2.3 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS .....	19
2.4 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:.....	20
2.5 DERECHOS DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS.....	22
2.6 DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS:.....	23
2.7 DERECHOS DE LOS DOCENTES: .....	23
2.8 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:.....	24
2.9 DEBERES DE LOS DOCENTES:.....	25
2.10 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: .....	26
3 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	27
3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO .....	27
3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR .....	27
3.3 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO INCLUYENDO EL TIEMPO DE RECREO* .....	27
3.4 PROCESO DE ADMISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	28
3.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO .....	29
3.6 LA COMUNICACIÓN COLEGIO-APODERADO .....	29
4 ANEXOS.....	30
4.1 ANEXO N.º I.....	30
4.1.1 PROTOCOLO DE DISPOSICIONES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO .....	30
4.1.2 SOBRE EL ACCESO, RETIROS Y USOS DE INMEDIACIONES DEL COLEGIO.....	31
4.2 ANEXO N.º II.....	34
4.2.1 PROTOCOLO: ANOTACIONES POSITIVAS Y NEGATIVAS PARA LIBRO DE CLASES .....	34
4.2.2 PROTOCOLO ANOTACIONES NEGATIVAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES .....	35
4.2.3 CRITERIOS PONDERADORES.....	43



4.3 ANEXO N.º III .....	44
4.3.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR INTERVENCIÓN DISCIPLINARIA FUERA DEL AULA:.....	44
4.3.2 PROTOCOLO DE FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS. ....	47
4.3.3 PROTOCOLO DE FALTAS DE LOS APODERADOS.....	49
4.4 ANEXO N.º IV AULA SEGURA (Ley 21128 ministerio de educación) .....	52
4.5 ANEXO N.º V .....	57
4.5.1 PROTOCOLO DE USO DE BUS ESCOLAR:.....	57
4.6 ANEXO N.º VI.....	59
4.6.1 PROTOCOLO DE CITACIÓN DE APODERADOS: .....	59
4.7 ANEXO N.º VII.....	60
4.7.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AUSENCIA PROLONGADA Y DESERCIÓN ESCOLAR. ....	60
4.8 ANEXO N.º VIII.....	61
4.8.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD....	61
4.8.2 PROCEDIMIENTO.....	62
4.8.3 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE .....	63
4.9 ANEXO N.º IX .....	64
4.9.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES. ....	64
4.9.2 DERECHO Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES. ....	67
4.9.3 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	68
4.9.4 ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. ....	69
4.10 ANEXO N.º X SOBRE INCLUSIÓN.....	70
4.10.1 ESTUDIANTES TRANS. ....	70
4.10.2 PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS MARCO JURÍDICO.....	71
4.10.3 ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....	72
4.11 ANEXO N.º XI .....	74
4.11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	74
4.11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR, MALTRATO Y/O ABUSO.....	82



4.11.3 EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR. ....	83
4.11.3 ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE PARES.....	86
4.11.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. ....	89
4.11.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO/AGRESIÓN POR PARTE DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	91
4.11.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PROLONGACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO/AGRESIÓN DE PARTE DE ESTUDIANTES A OTROS ESTUDIANTES Y/O A FUNCIONARIOS. ....	94
4.11.7 Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica: .....	95
4.12 ANEXO N.º XII .....	96
4.12.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING.....	96
4.13 ANEXO N.º XIII .....	101
4.13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A TABACO, CIGARRILLO ELECTRÓNICO, FÁRMACOS (PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES) DROGAS Y ALCOHOL.....	101
4.13.2 PROTOCOLO EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SOSPECHA DE CONSUMO DE TABACO, CIGARRILLO ELECTRÓNICO, FÁRMACOS (PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES), DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	103
4.13.2 PROTOCOLO EN EL CASO DE TRÁFICO Y/O TRÁFICO EN PEQUEÑAS CANTIDADES AL INTERIOR DEL COLEGIO TRÁFICO DE DROGAS.....	105
4.14 PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ALUMNOS. ....	107
4.15 ANEXO N.º XV.....	108
4.15.1 PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS. ....	108
4.16 ANEXO N.º XVI.....	112
4.16.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .	112
4.17 ANEXO N.º XVII.....	117
4.17.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. (celulares, audífonos, etc) .....	117
4.18 ANEXO N.º XVIII.....	119
4.18.1 PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN CLASES DESDE EL HOGAR EN CONTEXTO DE PANDEMIA. ....	119
4.19 ANEXO N.º XIX.....	124
4.19.1 PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ONLINE.....	124



4.20 ANEXO N.º XX .....	129
4.20.1 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE SALUD MENTAL.....	129
4.22 ANEXO N.º XXII .....	133
4.23 ANEXO N.º XXIII .....	134
4.24 ANEXO N.º XXIV .....	135
4.25 ANEXO N.º XXV .....	158
4.25.1 PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES 2025 .....	158
4.25.2 PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES (NEURO DIVERSOS Y NEUROTÍPICOS) 2025.....	159
4.25.3 ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO .....	161
4.26 ANEXO N.º XXVI.....	177



## 1 ANTECEDENTES GENERALES

### 1.1 FUNDAMENTOS

**Artículo I.** El Colegio Edmundo Vidal Cárdenas, cuyo RBD es 668-8, es una institución municipal, que se encuentra en Calle Principal N° 120, en el pueblo de Peralillo, ciudad de Vicuña, Provincia de Elqui, Región de Coquimbo.

**Artículo II.** Fue autorizado su funcionamiento, a través del traspaso fechado en Santiago el día 15 de diciembre de 1981, por la República de Chile Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación IV región, Área de Educación. Donde en la resolución señala: Artículo 1° Reconoce la calidad de cooperador de la función Educacional del Estado, al Establecimiento denominado F-63 con domicilio en la localidad de Peralillo comuna de Vicuña provincia de Elqui y Artículo 4° que señala: Esta resolución regirá a contar de la fecha de traspaso, para todos los efectos legales y administrativos.

**Artículo III.** El sostenedor del establecimiento es la Ilustre Municipalidad de Vicuña, cuyo representante legal es el Sr. Alcalde Don Mario Aros Carvajal.

**Artículo IV.** El Proyecto Educativo Institucional - en adelante PEI - el documento que presenta los planes institucionales del Colegio Edmundo Vidal Cárdenas, que ha sido elaborado con el aporte del Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados, Equipo de Liderazgo Escolar, Consejo Escolar, Estudiantes y representantes de las Organizaciones de la Comunidad, quienes han contribuido con ideas y sugerencias.

Se explicita la información institucional, reseña histórica, síntesis del entorno, sellos educativos, lema, visión y misión, definición y sentidos institucionales, ideario con los perfiles de quienes formamos esta institución, proyecciones, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, junto a otros temas relevantes.

A partir del análisis institucional de los Informes de Gestión Educativa de años anteriores, de las metas del Establecimiento y del diagnóstico de la autoevaluación, se concluye que nuestro colegio desarrolla un trabajo planificado, sin embargo, creemos que es posible mejorarlo. Por ello, consideramos un trabajo proyectado a cuatro años a través del Plan de Mejoramiento Educativo SEP, con el fin de ir analizando y evaluando nuestras prácticas en una mejora continua. Además, conformamos cuatro equipos de trabajo mixtos (respecto de género de los participantes y roles en la Comunidad Educativa), el cual ha sido actualizado en las jornadas de reflexión al término de cada año escolar y el principio del año siguiente, en atención a: la Gestión Pedagógica, el Liderazgo, la Convivencia Escolar, la Gestión de Recursos y los Resultados.

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio, además está orientado a:

Determinar nuestro principal sello educativo que es el idioma inglés favoreciendo su dominio a nivel intermedio como una segunda lengua.

- Ordenar y producir una sistematización en el proceso educativo, en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Otorgar una intencionalidad definida a la educación que se imparte, basada en sólidos principios, convivencia y valores que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
- Fortalecer la identidad de la institución escolar, incorporando la cultura local y nacional.



- Determinar el perfil del estudiante que se quiere formar.
- Fomentar la inclusión y estrategias de integración en los distintos componentes de la comunidad educativa, apoyando su desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal.
- Centrar el proceso educativo en la persona que estamos educando.
- Determinar el perfil de directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados del establecimiento educacional.

**Artículo V.** En conformidad con la normativa vigente, y en virtud del artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación (2009) es imperante que los establecimientos cuenten con un reglamento interno, como una de las condiciones para que los sostenedores obtengan el reconocimiento oficial para el funcionamiento de dicha institución educacional.

**Artículo VI.** Para resguardar y cumplir los principios, valores, misión y visión ejes de nuestro PEI, nace un marco regulatorio que configura los procesos y lineamientos pertinentes para lograr dicho objetivo, expresados en el presente Reglamento Interno y anexos que lo componen.

**Artículo VII.** En conformidad con la normativa vigente, y en virtud del artículo 6, letra d), inciso 2 del DFL 2 del Ministerio de Educación de 1998 (Ley de Subvenciones), dicho reglamento es conocido por cada miembro de la comunidad educativa, desde la selección misma de dicho establecimiento como institución formativa de sus pupilos o elección como lugar de trabajo, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento y la sana convivencia en nuestra comunidad de educativa.

**Artículo VIII.** Dicho reglamento entiende la convivencia como: “el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la Escuela y en el Liceo (Mineduc, 2011).

**Artículo IX.** El presente reglamento da lugar de privilegio para que nuestros estudiantes aprendan a vivir juntos y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos que promuevan la participación y colaboración democracia según la Ley plan de formación ciudadana (N°20.911), entendiendo a éste como una de los dos Indicadores de Desarrollo Personal y Social que se utilizan para evaluar la calidad de la educación de los establecimientos educacionales, según Mineduc (2014) Otros Indicadores de calidad educativa.

**Artículo X.** El presente instrumento normativo resguardará el ejercicio de un correcto clima de aula según lo dispuesto en Mineduc (2014) Otros Indicadores de calidad educativa, y la no violencia estipulada en Ley sobre Violencia Escolar (N°20.536), para construir relaciones de respeto mutuo y la colaboración.

**Artículo XI.** Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria de acuerdo con la nueva Ley de Inclusión (L. N°20.845, de 2015), especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, respondiendo a la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948) art. 2.

**Artículo XII.** El presente instrumento normativo también contempla la cultura escolar presente en los principios pedagógicos de nuestro Proyecto Educativo y misión institucional del establecimiento, la cual se configura también, y principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad, “siendo elementos que inciden fuertemente en el sentido de pertenencia de los miembros de la comunidad” (basada en la propuesta de la Política de Convivencia Escolar 2003 (Mineduc)).

**Artículo XIII.** Dicho instrumento normativo está expresado en el marco curricular y los planes y programas de estudios, en los que se diseñan e implementan acciones para enseñar conocimientos, actitudes y habilidades que contribuyen y se relacionan con los artículos expresados anteriormente.

**Artículo XIV.** En virtud del artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación (2009) es imperante que los establecimientos cuenten con un reglamento interno que “regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente”.

**Artículo XV.** Y en virtud del artículo 6, letra d), inciso 3 del DFL 2 del Ministerio de Educación de 1998 (Ley de Subvenciones), nuestro establecimiento posee potestad disciplinaria respecto de los miembros de la comunidad educativa, en tanto la acción del Director y de los encargados de aplicar las sanciones dentro del colegio se sujeta a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, limitándose solo por los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y la normativa educacional vigente en artículo 11 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

**Artículo XVI.** Lo indicado en el artículo anterior implica, además, que la tarea de fiscalización de las autoridades correspondientes, como la Superintendencia de Educación, solo puede referirse a la forma de los procedimientos aplicados y no al fondo, entendiéndose que ello está dentro de la discrecionalidad de esta comunidad educativa materializada en las normas de comportamiento contenidas en el presente documento.



## 1.2 MARCO LEGAL

**Artículo XVII.** La política del presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas (1948)
- Convención sobre los Derechos del Niño. UNESCO 1989.
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, UNICEF, 1981.
- Ley N° 20.370. General de Educación. Santiago, Chile. 2009.
- Ley N°19.979 Jornada Escolar Completa – JEC. Santiago 2004.
- Ley N°20.422 Igualdad de oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, Santiago, Chile 2010.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Santiago, Chile 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Santiago, Chile. 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Santiago, Chile. 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal. Santiago, Chile 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicos. Santiago Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo Alcohol. Santiago, Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Santiago, Chile.1993.
- Ley N° 16.618 Maltrato de Menores. Santiago, Chile. 1967.
- Ley N° 16.744 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Santiago, Chile. 1968
- Ley N° 2.200 Código del Trabajo, 1978.
- Ley N° 20.660 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Santiago, Chile. 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material pornográfico Infantil. Santiago, Chile. 2005.



- Ley N° 21. 128 Aula Segura, Santiago, Chile, 2018.
- Dictamen N°52 de 17 de febrero de 2020, de la Superintendencia de Educación, sobre las modificaciones introducidas por la Ley N°21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, y la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean reconocimiento oficial del Estado.  
D.F.L. N°2 Subvención a del Estado Establecimientos Educativos, Santiago, Chile. 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. Mineduc, Santiago, Chile 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Santiago, Chile, 2005.
- Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.
- Decreto N° 924 Reglamento Clases de Religión. MINEDUC, Santiago, Chile, 1983.
- Decreto N° 215 Reglamento Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Santiago, Chile, 2009
- Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Santiago, Chile 2010.
- Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y particulares, Superintendencia de Educación, Santiago Chile, 2014.
- Circular N°875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Violencia Escolar
- Ley SEP
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley de Maltrato Infantil
- Ley n° 21643 Ley Karin



- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2019).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC, 2016).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC, 2018).
- Política de Participación de Padres y Apoderados (MINEDUC).
- 

**Artículo XVIII.** El presente Reglamento fue construido, además, respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

- 1.- Dignidad del ser humano
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente
- 3.- No discriminación arbitraria
- 4.- Legalidad
- 5.- Justo y racional procedimiento
- 6.- Proporcionalidad
- 7.- Transparencia
- 8.- Participación
- 9.- Autonomía y Diversidad
- 10.- Responsabilidad

**Artículo XIX.** El presente Reglamento fue construido, además, con valores y principios propios presentes en el PEI que inspiran nuestro sistema educativo, a saber:

- 1-Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
- 2-Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
- 3-Promover el buen trato entre la comunidad educativa, que permita una interacción positiva entre los mismos.
- 4-Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.



5-Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.

6-Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.

7-Entregar una educación de calidad a niños, jóvenes y adultos desde una perspectiva laica y democrática, entregando igualdad de oportunidades educacionales, sin discriminaciones sociales, económicas, políticas, con fuerte énfasis en la formación valórica, rescate de nuestras costumbres y tradiciones, el deporte y apoyo a la diversidad e inclusión.

8-Promover seres humanos libres en derechos e igualdades en dignidad frente a la ley, por lo que proyectamos que nuestros estudiantes sean sensibles a la aceptación, respeto e igualdad por todas las personas, para que acepten la diversidad sin discriminación.

9-Desarrollar en los estudiantes la voluntad, el servicio, la afectividad, el espíritu crítico y con sentido de trascendencia en las acciones que realiza, así también en los esfuerzos.

10-Desarrollar en los estudiantes el convivir con sus pares potenciando sus habilidades y capacidades de aprendizaje, comunicación en ambientes formales e informales.

11-Concebir al ser humano como una persona libre, inteligente y con voluntad. Al ser inteligente es capaz de discernir y escoger lo bueno, que edifica su vida y la de otros, voluntariamente y con relación a los valores que lo rigen.

12-Promover mensualmente a través de diversas actividades el desarrollo de los valores de: Responsabilidad, respeto, Perseverancia, Estilo de vida saludable, Honestidad, Solidaridad, Educación, Protección, Inclusión y Paz.

13-Formar estudiantes y jóvenes en el saber, saber hacer, saber ser y emprender que les lleve a tener autodisciplina en el estudio y en el trabajo, desarrollando el pensamiento reflexivo, actitud de respeto por la persona y el medio en que se desarrolla, asumiendo la tolerancia, con un sentido alto de identidad social, cultural y con valores éticos y morales, promoviendo de esta manera estudiantes y adultos que contribuyan a la construcción de un país y un mundo mejor.

### **1.3 PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO**

En el marco de la Ley General de Educación artículo 2, la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.



**Artículo XX.** Dicho proceso de aprendizaje ético debe orientar a nuestros estudiantes a construir vivencias pedagógicas en las que reconozcan, respeten y valoren a la persona humana. "La convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque el objetivo de esta es, precisamente, el discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común haciendo referencia a la Política Nacional de Convivencia Escolar en adelante PNCE (2019)

**Artículo XXI.** En este instrumento normativo entenderemos la convivencia como: "Un conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad" (PNCE, 2019), la que se debe poner en práctica a través de convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad, inclusiva, caracterizada por la participación democrática, la colaboración y finalmente mediante la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

**Artículo XXII.** Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

**Artículo XXIII.** Son objetivos de este reglamento:

- 1.- Orientar y fortalecer las relaciones e interacciones entre el conjunto de la comunidad educativa, potenciando el desarrollo en el ámbito social, cultural, moral y del conocimiento.
- 2.- Asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa den cumplimiento a las normas, acciones, valores y principios que establece el Proyecto Educativo.
- 3.- Resguardar el correcto ejercicio de derechos y deberes manifestados en la normativa educacional.
- 4.- Formar para dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

**Artículo XXIV.** Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte del Reglamento Interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

- 1.- Disposiciones generales del establecimiento.
- 2.- Protocolo de anotaciones positivas y negativas para libro de clases.
- 3.- Protocolo de intervención disciplinaria fuera del aula.
- 4.- Protocolo de faltas de los funcionarios y apoderados.
- 5.- Protocolo de uso del bus escolar.
- 6.- Protocolo de actuación frente a la ausencia prolongada y/o deserción escolar.
- 7.- Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.



- 8.-Protocolo de actuación frente a la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 9.-Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.
- 10.- Protocolo frente a actuación situaciones de acoso escolar.
- 11.-Protocolo de actuación y prevención frente a situaciones de ciberacoso o cyberbullying.
- 12.-Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
- 13.-Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulnerabilidad de derechos de estudiantes.
- 14.-Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 15.-Protocolo de actuación frente al uso de teléfonos celulares y artefactos electrónicos.
- 16.- Protocolo de actuación en caso de porte o uso de armas.
- 17.-Protocolo de participación de estudiantes en clases desde el hogar en contexto de pandemia.
- 18.-Protocolo de clases modalidad *online*.
- 19.- Protocolo de pololeo o relaciones sentimentales entre alumnos.
- 20.- Protocolo de protección de salud mental.
21. Protocolo de respuesta a situación de desregulación emocional y conductual(DEC) de estudiantes.



## 2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, APODERADOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

### 2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. El Colegio Edmundo Vidal Cárdenas se incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en el Artículo 19 que establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar; en la Ley Orgánica Constitucional de la Enseñanza; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.
2. Recibir un trato digno y respetuoso en coherencia con sus derechos inherentes a la dignidad del ser humano, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir seguridad, física, mental y moral en un ambiente que promueva la no discriminación, permitiéndole desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
4. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el colegio.
5. Otorgar espacios promoviendo la libre expresión, la reflexión crítica y tolerancia, pudiendo manifestarse en los distintos estamentos de la comunidad educativa.
6. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias formales de expresión siguiendo el conducto regular del colegio.
7. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. se sustenta respecto a los principios valóricos, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos, etc.
8. Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación u otros miembros del establecimiento.
9. Recibir evaluaciones debidamente calificadas, corregidas y retroalimentadas en los plazos establecidos (Artículo n°8, en relación a los docentes) por el Reglamento de Evaluación.
10. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.



- 11.** Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- 12.** Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.
- 13.** Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
- 14.** Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
- 15.** A participar del proceso de enseñanza – aprendizaje, en conformidad a la ley de Inclusión Escolar, Decreto 170.
- 16.** El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo Institucional.
- 17.** Ser evaluados justa y oportunamente a partir de lo establecido en el Reglamento de Evaluación. Y cuando sea pertinente el estudiante deberá ser evaluado de forma diferencial.
- 18.** Recibir certificados que acrediten sus calificaciones, a su vez conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.
- 19.** Conocer y participar en las actividades pedagógicas y extracurriculares, programadas por la Unidad Educativa que le competen.
- 20.** Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el colegio, tales como biblioteca, sala de enlaces, laboratorio de ciencias, sala de música, para contribuir a su formación académica.
- 21.** Disponer del tiempo total asignado para el recreo, según lo estipulado en el horario de funcionamiento del colegio.
- 22.** Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro del colegio o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.
- 23.** Elegir mediante el voto a la directiva de su curso y Centro de Estudiantes, según lo estipulado en el Reglamento Elecciones CEAL.
- 24.** Ser una persona con decisión autónoma y democrática.



25. En caso de presentar alguna discapacidad física, encontrarse en situación de embarazo, maternidad o paternidad, u otra circunstancia que implique dificultades de acceso al proceso educativo, a que se realicen las adecuaciones razonables y pertinentes para promover su integración y participación en la vida escolar.

## 2.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Respetar la integridad moral, psicológica y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
2. Respetar a los profesores, asistentes de la educación, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa, evitando todo lenguaje ofensivo, despectivo y/o peyorativo que afecten la integridad del otro miembro de la comunidad.
4. No practicar cualquier acto y actitud violenta y/o agresiva dentro de la comunidad escolar, promoviendo el diálogo, el acuerdo y la resolución de conflictos con los estamentos correspondientes.
5. Lo establecido en este artículo se hace extensible tanto al trabajo presencial como al trabajo virtual.
6. Asistir a clases con el uniforme escolar de la institución:  
**Damas:** Buzo gris institucional para los días que según horario de clases corresponde educación física.  
Falda institucional con tamaño adecuado (no superior a 5 centímetros sobre la rodilla) o pantalón escolar gris, polera de pique institucional, zapatos o zapatillas negras escolares, calcetas grises, chaleco y/o polar establecido por el colegio.  
**Varones:**  
Pantalón escolar gris, polera de pique institucional y chaleco y/o polar establecido por el colegio, zapatos o zapatillas negras escolares. **El pantalón debe ser afirmado en la cintura.**  
Buzo gris institucional para los días que según horario de clases corresponde educación física. Las prendas deben ser de la talla del estudiante.
7. Las chaquetas azul marino, gris o negra sin logos o diseños y los gorros de lana, se aceptarán en periodo de invierno ( mayo – agosto ) , sombreros o jockey no son parte del uniforme escolar.
8. Asistir a clases deportivas con el buzo gris institucional y/o uniforme institucional. Durante la jornada en la que se realiza la clase de educación física, debe utilizar ropa deportiva adecuada (calzas, short deportivo de tamaño adecuado, polera de cualquier color, zapatillas deportivas, jockey solo en clases de educación física cuando existe exposición al sol). Tener presente que el buzo institucional **no debe ser utilizado en la clase de Educación Física.**



9. En relación a la presentación personal se permitirá el uso del cabello largo en varones teniendo que presentarse limpio y tomado dejando la cara descubierta. En el caso de las damas se permitirá el uso de cabello teñido con la excepción de los tintes de fantasía (verde, rosado, fucsia, azul, etc.). Se permite utilizar gargantillas, anillos, aros para la oreja, cosméticos (colores naturales), cuyo uso no entorpezca el trabajo académico y el contexto formal del colegio. Se permitirá el uso de piercings bajo autorización firmada por el apoderado.
10. Demostrar honestidad en relación a la propiedad de otro, en relación a las pertenencias de valor monetario, tecnológico o sentimental.
11. Cumplir con los acuerdos y compromisos realizados durante el año escolar que involucren el mejoramiento de su trayectoria académica y convivencia escolar.
12. Promover un trato cortés y un lenguaje respetuoso en la comunicación de la Comunidad Educativa.
13. Cumplir con todas las tareas, actividades y requerimientos de las diversas asignaturas y/o talleres en atención que permitan lograr los objetivos curriculares transversales y actitudinales en virtud del proceso de enseñanza-aprendizaje que entrega el colegio.
14. Ante la ausencia del estudiante se deben conseguir los contenidos tratados en clases, para no perjudicar el proceso formativo.
15. Cuidar de sus pertenencias de valor, teniendo claro que los artículos tecnológicos solo están permitidos con fines pedagógicos, previamente autorizados con el profesor de asignatura. El colegio **NO se hace responsable de la pérdida de estos elementos. (Mayor detalles de medida en Protocolo uso de aparatos tecnológicos (celulares, Tablet, computadores, etc.).**
16. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, cuidar su entorno cercano: salas de clases, murallas, puertas, ventanas, escritorios, mesas, sillas, instrumentos musicales, libros, otros.
17. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
18. Presentarse obligatoriamente a evaluaciones, actividades académicas y extracurriculares en los horarios establecidos en el Reglamento de Evaluación. Si existiera algún inconveniente de fuerza mayor para cumplir con este deber, se debe justificar de manera oportuna según el conducto regular.
19. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.



20. No consumir cigarrillos, alcohol u otras drogas en cualquiera de sus formas dentro del establecimiento. (Mayor detalles de esta medida se encontrará en el Protocolo para abordar situaciones de drogas y/o alcohol).
21. No portar armas u objetos peligrosos para la salud, corto punzantes y/o dañinos, de carácter real o réplica.
22. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de higiene, la prevención de enfermedades físicas y mentales, los hábitos de alimentación, de ejercicio físico, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
23. No crear y/o difundir publicaciones o contenido digital cuyo mensaje transgrede la dignidad de cualquier miembro del establecimiento educacional con o sin su consentimiento
24. Ser una persona con decisiones autónomas, responsables y democráticas.
25. Asumir y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.
26. Revisar periódicamente el correo institucional asignado con el fin de afianzar este medio como una vía oficial para la entrega de información asincrónica.
- 26.- No incurrir en la visualización, difusión o creación de contenidos.
- 27.- Mantener un comportamiento adecuado dentro del contexto escolar, según protocolo de pololeo o relaciones sentimentales entre estudiantes. (**anexo protocolo de pololeo o relaciones sentimentales entre alumnos**)

### 2.3 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

En virtud de haber elegido a este colegio, en su calidad de apoderado tiene derecho a:

1. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la Unidad Educativa.
2. Informarse del proceso de formación de sus hijos en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
3. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
4. Conocer los resultados de la formación integral de sus hijos.



5. Ser atendido por Directivos, profesores y otros profesionales de la educación, mediante una solicitud previa.
6. Participar activamente en las reuniones de apoderados, talleres para padres y otras actividades institucionales.
7. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.
8. Recibir información sobre ayuda profesional que le permitan tomar decisiones sobre la formación de sus hijos, tales como: psicólogos, fonoaudiólogos, terapeuta ocupacional, educadoras diferenciales, entre otros, para que su hijo pueda ser integrado al PIE.
9. Ser informado oportunamente sobre la existencia y contenido del Reglamento Interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos, incluyendo los protocolos de actuación y las medidas de inclusión. Deberán ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
10. Recibir información sobre beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.
11. Presentar sus inquietudes y/o reclamos, acatando los conductos regulares que el colegio ofrece en conformidad a su estructura organizacional:
  1. Profesor de asignatura.
  2. Profesor Jefe.
  3. Jefe U.T.P.
  4. Evaluadora.
  5. Orientadora.
  6. Encargado de Convivencia.
  7. Inspectoría General.
  8. Director.
  9. Jefe DAEM.
  10. Dirección Provincial de Educación.
  11. Superintendencia de Educación.

#### 2.4 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

Los padres de los estudiantes de este colegio, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

A fin de lograr el propósito propuesto, en su calidad de padre y/o apoderado(a) debe asumir el siguiente compromiso:



## Colegio Edmundo Vidal Cárdenas - Emprendiendo con Saberes - "Undertaking with knowledge"

1. Hacer efectivo el Derecho a la Educación de los estudiantes a su cargo, comprometiéndose a que los educandos cumplan con el porcentaje mínimo de asistencia requerido y con la entrega puntual de los deberes académicos.
2. Conocer y cumplir el Reglamento Interno, PEI, reglamento de evaluación y promoción. E involucrarse activamente desde su rol como apoderado en el cumplimiento de este.
3. Representar oficialmente al estudiante en calidad de apoderado.
4. Asistir a reuniones mensualmente y a citaciones de apoderados.
5. Justificar las ausencias de su hijo cada vez que corresponda.
6. Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes.
7. Apoyar la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de los estudiantes a su cargo.
8. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Integrar y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Subcentro de Padres.
10. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general del estudiante a su cargo, firmar comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.
11. Manifestar tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales
12. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares del o los estudiantes a su cargo.
13. Responder por la presentación personal y comportamiento del estudiante, según lo establecido en la normativa del establecimiento (Revisar uso de uniforme – deberes de los estudiantes).
14. Plantear sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancia que corresponda.
15. Mantener informado al Profesor jefe o Directivo (Director, UTP, Evaluadora, Orientador, Inspectoría General) correspondiente sobre las situaciones que puedan estar afectando a los estudiantes a su cargo o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.
16. Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación. (punto 9 de derecho de los padres)



17. No interrumpir a los profesores cuando éstos estén en horarios de clases. Además, no ingresar a las dependencias del colegio (comedor, patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.
18. Si es nominado para un cargo representativo del Centro General de Padres y Apoderados o del cargo de Subcentro, actuará responsablemente en el cargo asignado.
19. Asistir a las citaciones que realice el Equipo Directivo, profesores y otros profesionales del colegio para tratar sobre el rendimiento y comportamiento del estudiante. En caso de no poder asistir por temas de fuerza mayor, se debe justificar oportunamente la inasistencia (llamado telefónico, comunicación escrita y justificación presencial)
20. Asistir regularmente a las reuniones citadas por el subcentro respectivo o por el Centro General de Padres y apoderados, llegando puntualmente a éstas, no retirarse antes que éstas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.
21. Observar y comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del establecimiento sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
22. Revisar periódicamente el correo institucional asignado al estudiante con el fin de afianzar este medio como una vía oficial para la entrega de información asincrónica.
23. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.

## 2.5 DERECHOS DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

Los equipos docentes directivos tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Aprender cómo mejorar sus prácticas docentes y de gestión.
3. Que se respete su integridad física, psíquica y moral.
4. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento en la medida de sus responsabilidades.



## 2.6 DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS:

Los equipos docentes directivos tienen los siguientes deberes:

1. Liderar el colegio en la medida de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad del establecimiento educacional.
2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Supervisar la gestión docente y administrativa del personal a su cargo.
4. Cumplir y respetar todas las normas del colegio.

## 2.7 DERECHOS DE LOS DOCENTES:

1. Recibir un trato respetuoso en su dignidad como ser humano atendiendo al diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
2. Respeto por su integridad física, psicológica y moral, prohibiendo cualquier trato que menoscabe su dignidad personal.
3. Respeto y atención al presentar sus inquietudes ante el Director, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, etc.
4. La utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.
5. Recibir información sobre todas las normas administrativas y de seguridad que los rigen (funcionamiento del colegio, lineamientos técnicos pedagógicos, utilización de plataforma digital, conocimiento de plan integral de seguridad, etc.)
6. Poseer espacios que le permitan ejercer en plenitud el ejercicio de sus funciones.
7. Derecho a la libertad de expresión y conciencia, respetando sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en relación con sus pensamientos.
8. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
9. Derecho a que se respete el horario de contrato de cada funcionario de la institución, en cuanto al inicio, almuerzo y término de la jornada. Se debe procurar evitar las llamadas telefónicas en horario de trabajo, salvo en casos de fuerza mayor. Todas las actividades programadas fuera del horario laboral serán compensadas previo acuerdo entre los participantes.



10. Recibir protección frente a cualquier tipo de violencia física o psicológica, mediante cualquier medio, sea físico o digital, utilizando todos los recursos establecidos en los diversos protocolos de la comunidad educativa.
11. Participar y Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
12. Ser informados sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
13. Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.

## 2.8 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. Recibir un trato respetuoso en su dignidad como ser humano atendiendo al diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
2. Respeto por su integridad física, psicológica y moral, prohibiendo cualquier trato que menoscabe su dignidad personal.
3. Respeto y atención al presentar sus inquietudes ante el Director, Inspectoría General, etc.
4. La utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.
5. Recibir información sobre todas las normas administrativas y de seguridad que los rigen.
6. Poseer espacios que le permitan ejercer en plenitud el ejercicio de sus funciones.
7. Derecho a la libertad de expresión y conciencia, respetando sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en relación con sus pensamientos.
8. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
9. Derecho a que se respete el horario de contrato de cada funcionario de la institución, en cuanto al inicio, almuerzo y término de la jornada. El horario de los auxiliares de servicio menores se adecuará de acuerdo a las necesidades del establecimiento. Se debe procurar evitar las llamadas telefónicas en horario de trabajo, salvo en casos de fuerza mayor. Todas las actividades programadas fuera del horario laboral serán compensadas previo acuerdo entre los participantes.



10. Recibir protección frente a cualquier tipo de violencia física o psicológica, mediante cualquier medio, sea físico o digital, utilizando todos los recursos establecidos en los diversos protocolos de la comunidad educativa.

## 2.9 DEBERES DE LOS DOCENTES:

1. Tener como base para su labor educativa el P.E.I. y Reglamento de Evaluación.
2. Conocer y cumplir el Reglamento Interno, Evaluación y Promoción del colegio.
3. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en el tiempo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Fijar pautas de trabajo, comunicarlás, cumplirlas y hacerlas cumplir.
4. Cumplir con los tiempos de revisión, entrega de instrumentos de evaluación a los estudiantes.
5. Cumplir con los plazos establecidos en el reglamento de evaluación, para registrar las notas y contenidos en el libro de clases y planilla digital.
6. Aplicar métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.
7. Atender durante todas las semanas y en el horario establecido a los apoderados que lo soliciten, citarlos por escrito de manera física o digital. Dialogar y dejar y registro escrito en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
8. Hacer uso del teléfono durante el desarrollo de las clases sólo con fines pedagógicos.
9. Realizar seguimiento de los estudiantes que presenten alguna dificultad académica o conductual, mediante el llamado a apoderados o a través del diálogo con otros estamentos del establecimiento.
10. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten y/o necesiten para derivarlos a Orientadora, Inspector General y/o Encargado de Convivencia, dupla psicosocial, según corresponda.
11. Solicitar con anticipación (mínimo 48 horas antes) los permisos para ausentarse del colegio. En primera instancia se debe solicitar por escrito al director del establecimiento, luego deberá coordinar con la Unidad Técnico Pedagógica, dejando por escrito el nombre y firma del profesor que realizará la clase durante su ausencia y el material de trabajo, todo esto para evitar confusiones y que se lleve a cabo de mejor manera los permisos administrativos.



12. trato respetuoso a estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa.
13. Cumplir con el horario de inicio, colación y término de la jornada laboral de acuerdo con lo establecido en el contrato de trabajo.
14. El profesor jefe tiene la obligación de generar un Panorama General de su curso desde el mes de marzo el cual contempla datos médicos, antropométricos, contactos de apoderados y otros.
15. Participar en actividades curriculares y extracurriculares descritas en la planificación anual del colegio, en acuerdo con las partes.
16. Mantener confidencialidad de la información administrativa curricular del colegio.
17. Presentar cobertura curricular, metas al término del primer semestre y segundo semestre, dando a conocer objetivos con mayores dificultades y mejor logro, estableciendo metas específicas.

## 2.10 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. Apoyar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, apoyo de clases, mantener el orden de los alumnos.
2. Atender durante la semana y en el horario establecido a los apoderados que lo soliciten.
3. Hacer uso del teléfono móvil durante el desarrollo de las clases sólo con fines pedagógicos.
4. Escuchar y orientar a los estudiantes que lo soliciten y/o necesiten dentro del aula, patio del colegio, etc.
5. Solicitar con anticipación (mínimo 48 horas antes) los permisos para ausentarse del colegio. En primera instancia se debe solicitar por escrito al Director del establecimiento, luego deberá coordinar con inspectoría, dejando por escrito el nombre y firma del asistente que cumplirá con sus deberes durante su ausencia, todo esto para evitar confusiones y que se lleve a cabo de mejor manera los permisos administrativos.
6. Dar un trato respetuoso a docentes, estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa.
7. Cumplir con el horario de inicio, colación y término de la jornada laboral de acuerdo con lo establecido en el contrato de trabajo.
8. Ejercer su función en forma idónea y responsable.



9. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
10. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, en base a los talleres impartidos por DAEM

## 3 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Edmundo Vidal Cárdenas entrega enseñanza desde Pre Kínder a IV año Medio.

### 3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Nuestro colegio se encuentra adscrito a la Jornada Escolar Completa Diurna (JEC) desde el año 2009.

### 3.3 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO INCLUYENDO EL TIEMPO DE RECREO\*

#### Ingreso

- Prekínder a 6° básico, 08:30 horas.
- 7° básico a 4° medio, 08:00 horas.

#### Desayuno

- Prekínder y Kínder, 09:30 a 09:45 horas.
- 1° básico a 6° básico, 10:00 a 10:15 horas.
- 7° básico a 4° medio, 09:30 a 09:45 horas.

#### Almuerzo

- Prekínder y Kínder, 12:30 a 13:00 horas.
- 1° básico a 6° básico, 13:30 a 14:15 horas.
- 7° básico a 4° medio, 13:00 a 13:30 horas.

#### Recreos

- Prekínder y Kínder, 10:00 a 10:20, 11:50 a 12:00 horas.
- 1° básico a 6° básico, 10:00 a 10:20, 11:50 a 12:00 horas.
- 7° básico a 1° medio, 09:30 a 09:50, 11:20 a 11:30 horas.
- 1° a 4° medio, 15:15 a 15:25 horas.

#### Salida



- Prekínder y Kínder, 15:45 horas, viernes 13:30
- 1° básico a 6° básico, 15:45 horas, viernes 13:30
- 7° básico y 8vo 15:15 horas, viernes 13:00
- 1° a 4° medio, 16:15, viernes 13:00

\*El horario de funcionamiento puede ser modificado frente a situaciones excepcionales que requieran un cambio inmediato en el desarrollo de las actividades.

### 3.4 PROCESO DE ADMISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro colegio se rige por el sistema de admisión escolar SAE que es una plataforma web en la cual se postula a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.

Para postular se deben seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), registrarse como apoderado e ingresar los datos del estudiante.
- Buscar nuestro establecimiento, agregándolo a tu lista y registrándose como preferencia. - Enviar la postulación y descargar el comprobante.

Si el establecimiento cuenta con suficientes vacantes, todos los postulantes serán aceptados.

Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, se realizará un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad.

**a.- Ordenamiento aleatorio/ algoritmo de asignación:** El Ministerio de Educación utiliza un algoritmo de asignación para completar las vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

**b.- Criterios de prioridad:**

- Hermanos.
- 15% de estudiantes prioritarios
- Hijos de funcionarios - Exalumnos

**c.- Publicación de resultados:** Los apoderados deben ingresar a [www.sistemadeadmission.cl](http://www.sistemadeadmission.cl) con su RUT y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

**d.- Postulación al proceso de lista de espera:** Los apoderados deben ingresar a la plataforma [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl), donde debe ingresar los datos del alumno(a) y del apoderado, luego ingresar al curso y solicitar la vacante al establecimiento. Se confirmará la vacante mediante correo electrónico que entrega el sistema al momento que el colegio asigne la vacante.

### 3.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

La organización de nuestro establecimiento se sustenta bajo el siguiente esquema:

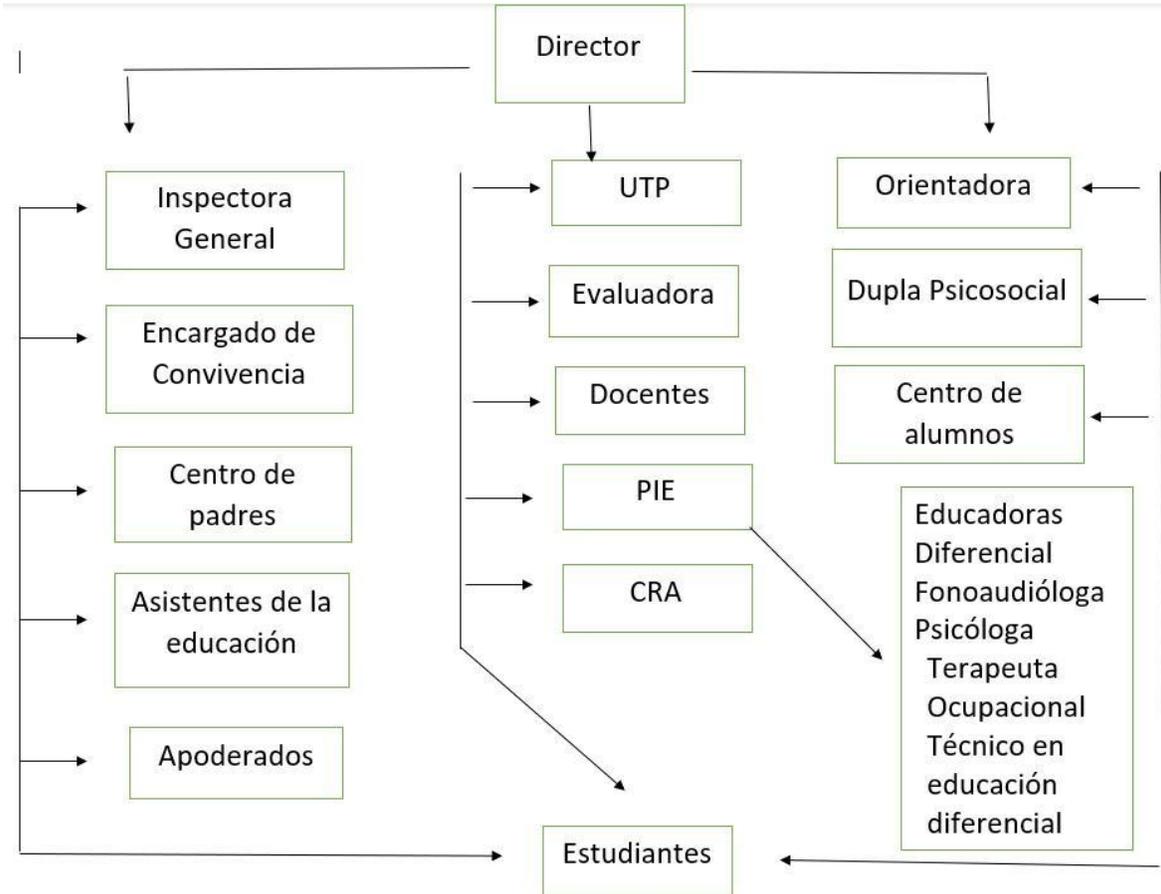


Ilustración 1 Organigrama del colegio

### 3.6 LA COMUNICACIÓN COLEGIO-APODERADO

El establecimiento cuenta con una página oficial en la que se publican los documentos oficiales, noticias oficiales, comunicaciones, actividades curriculares y extracurriculares

Medio de comunicación (regla general), toda comunicación entre el Colegio, el Hogar, y viceversa, debe hacerse a través de circulares impresas y/o digitales que se les entregan a los estudiantes, estas servirán para recordar información importante, solicitar autorizaciones para los estudiantes, avisar cualquier cambio en la rutina establecida (horario, calendario, uniforme, actividad), recordar reuniones y actividades; Además de citaciones de apoderados enviadas en papel impreso donde se indica fecha, hora y quien cita.

Los comunicados o circulares con colilla de respuesta adjunta, deberán ser completadas y devueltas al colegio el día hábil siguiente a su fecha de envío, con el objetivo de asegurar que la información fue recibida o para contar con la opinión o respuesta del padre, madre y/o apoderados.

**Situaciones de comunicación de emergencia:** Cuando los padres, madres y/o apoderados necesiten comunicarse de manera urgente con sus hijos o con el personal del colegio, deberán directamente acudir o llamar al establecimiento.

## 4 ANEXOS

### 4.1 ANEXO N.º I

#### 4.1.1 PROTOCOLO DE DISPOSICIONES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

##### INTRODUCCIÓN

1. **Definición:** Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno. Por la extensión de estos protocolos, se encuentran disponibles en la página web del colegio [www.colegioedmundovidal.cl](http://www.colegioedmundovidal.cl)
2. **Fundamento:** Nuestro establecimiento educacional es una institución garante de derechos de toda la comunidad educativa, por lo tanto, respetamos, protegemos y garantizamos condiciones para la protección y restitución de derechos. EVC cuenta con diversos planes y acciones y capacidad para anticiparse al impacto de una situación que vulnere los derechos y seguridad de los estudiantes.
3. **Objetivo general:** Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas preventivas, formativas, disciplinarias para la derivación de los estudiantes a las distintas instancias con que cuenta nuestro establecimiento educacional.

##### PREVENCIÓN

El establecimiento realiza prevención en todo el quehacer educacional durante todas sus jornadas, Desde la selección del personal ideal ,control de acceso al colegio , control de ingreso a las dependencias internas , control en el uso de los baños y orientaciones a los apoderados para reforzar conducta preventivas en el hogar y de esta manera evitar problemáticas que puedan surgir con sus estudiantes durante el año escolar como también entregar orientaciones para evitar aplicar medidas y sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

##### PROCEDIMIENTOS.

###### *SOBRE SELECCIÓN DE PERSONAL:*

El proceso de selección del personal que elabora nuestro colegio, es elegido de acuerdo a las necesidades particulares del establecimiento y el perfil que se requiere contemplando las siguientes etapas:

- ✓ Entrega de antecedentes y currículum en Secretaría o por correo electrónico.
- ✓ Entrevista psicológica.
- ✓ Entrevista con Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Evaluadora, Coordinadora PIE, en el caso de docentes.
- ✓ Entrevista con el Director e Inspectora General, en caso de asistentes de la educación.



#### 4.1.2 SOBRE EL ACCESO, RETIROS Y USOS DE INMEDIACIONES DEL COLEGIO

##### ***SOBRE ACCESOS AL COLEGIO:***

El control de acceso al colegio ha incrementado las medidas de seguridad y éstas son:

- ✓ Mantener puerta principal con llave.
- ✓ Se mantendrá la puerta abierta sólo el primer bloque de clases, luego se procederá a cerrar.
- ✓ La atención de la portería se realizará por parte de un inspector al cual se le tendrá que comunicar el motivo de la visita a nuestro establecimiento y con quién desea hablar, dejando registro de la visita en cuaderno de bitácora.
- ✓ Los apoderados no pueden hacer ingreso sin autorización a las dependencias, salas de clases, cancha, patio, baños, comedor, laboratorio, biblioteca, sala de profesores, entre otros.

Instrucción especial a las Asistentes de Párvulos, docentes de Primer ciclo básico y asistentes de aula para la entrega de los menores a su cuidado a los padres o adultos responsables indicados por la familia.

##### ***SOBRE ACCESOS Y CONTROL DE INGRESO DE ESTUDIANTES A DEPENDENCIAS DEL COLEGIO:***

- ✓ Acceso restringido de los estudiantes a determinados sectores que son exclusivos para el personal administrativo, de mantenimiento o aseo.
- ✓ Los estudiantes no deben ingresar sin autorización previa a: bodegas, sala de profesores, sala de Unidad Técnica Pedagógica, oficinas, etc.
- ✓ Los estudiantes deben hacer uso de las duchas solo bajo la supervisión del docente o inspector o inspectora a cargo.
- ✓ El ingreso y la salida del establecimiento se debe realizar por la entrada principal en los horarios establecidos.
- ✓ Durante los horarios de salida de los estudiantes se asignó personal asistente de la educación a cargo de cada puerta, con el objeto de supervisar el normal retiro de ellos.
- ✓ El encargado de portería deja registro de aquellos estudiantes que llegan atrasados según el horario que le corresponda. Se considerará atraso a los alumnos que lleguen después de 5 min.de la hora de entrada.
- ✓ Si el alumno llega atrasado más de 10 min el apoderado debe dejar de manera presencial o llamar por teléfono al colegio informando el motivo del atraso, si esto no sucede se llamará al apoderado para informar sobre el atraso de su hijo(a) (Cada tres atrasos reiterados se informará a Inspectora General).

##### ***SOBRE RETIRO DEL ALUMNO.***

- ✓ El encargado de portería, secretaria o inspectoría dará la salida del alumno dentro del horario de clases sólo si llega al establecimiento el apoderado y apoderado suplente u otra persona ya registrada al momento de matricular a su hijo( ficha de matrícula).



- ✓ También se dará salida si el apoderado llama al número telefónico del colegio indicado que una persona de su confianza retirará al alumno, para ello tiene que dar el nombre y parentesco que tiene con el alumno(a)
- ✓ En caso muy especial se dará la salida al alumno(a) si el apoderado o apoderado suplente escribe correo electrónico (desde su dirección personal, no se permitirá correo del alumno) a inspección general, indicado autorización de salida de manera autónoma, entregando nombre del alumno, motivo del retiro, horario del retiro y como llegará a destino ; a su vez debe adjuntar fotografía del carnet de identidad del apoderado que envía el correo.

#### **USO DE BAÑOS:**

El personal del colegio tiene prohibido ingresar a los baños de los estudiantes durante los recreos, sin embargo, un inspector o auxiliar de servicios menores resguardará el orden y la seguridad fuera de ellos.

El aseo de éstos se realiza cuatro veces al día, después del ingreso de los estudiantes a sus respectivas salas, dejando registro de la realización de estos y además se asignó la responsabilidad de aseo de dichos recintos por género.

#### **ENTREVISTAS Y ATENCIÓN A ESTUDIANTES:**

Para resguardar la integridad de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, los procesos de diálogo entre ellos se deben realizar de la siguiente forma:

- ✓ Las entrevistas personales de funcionarios docentes y asistentes de la educación con los estudiantes se realizan en dependencia facilitadas por el establecimiento con el objeto de dar tranquilidad sobre la transparencia de la atención brindada a los estudiantes.
- ✓ Estas entrevistas se deben realizar en los horarios establecidos como atención de apoderado y estudiantes dentro de su carga horaria, previo aviso a inspección general.
- ✓ La atención de estudiantes por faltas disciplinarias se llevará a cabo en dependencias de inspección.
- ✓ Las atenciones realizadas por el Equipo de Convivencia conformado por dupla psicoeducacional, orientadora y encargado de convivencia serán en dependencias de inspección general y/o oficina del equipo.
- ✓ Las atenciones de estudiantes por bajo rendimiento académico, se llevarán a cabo en las dependencias de Unidad Técnica Pedagógica.
- ✓ Frente a cualquier denuncia efectuada al establecimiento, la Dirección activará todos los protocolos de acción amparados en el marco legal, con el objeto de dar la mayor protección posible a nuestros estudiantes.

Desde el ámbito formativo contamos con un Programa de Afectividad y Sexualidad propio que se trabaja desde Orientación en conjunto con los profesores, fomentando el autocuidado y el respeto por el cuerpo.

Se sugiere reforzar como medidas preventivas en el hogar las siguientes conductas:



- ✓ Hable con su hijo/a acerca del abuso sexual.
- ✓ Enséñele a su hijo/a la privacidad que le corresponde a cada parte del cuerpo.
- ✓ Dé a su hijo/a el suficiente tiempo, para que no busque atención especial en otros adultos.
- ✓ Infórmese con quien(es) los niños pasan la mayor parte de su tiempo.
- ✓ Comunique a las autoridades que corresponda si sospecha que algún niño o su hijo está siendo víctima de abuso.
- ✓ Enseñe a su hijo/a los nombres correspondientes de cada parte de su cuerpo.
- ✓ Enseñe a su hijo/a a decir “NO” a cualquier oferta o invitación de carácter sexual.
- ✓ Aliente a su hijo/a a platicar acerca de experiencias que le hayan dado miedo, fomentando la expresión de sus emociones.
- ✓ Asista a los “Talleres de padres” donde se dan información y consejos para apoyar a su hijo/a.(reuniones mensuales de padres y apoderados)

### **Retiro de objetos prohibidos.**

En caso de una falta que signifique tenencia o uso de un artefacto o material u objeto prohibido como por ejemplo, celular, joyas, armas corto punzantes, armas verdaderas o de juguete, etc. Además de la sanción correspondiente, el objeto o material se le retirará al estudiante, debiendo ser posteriormente retirado del colegio por el apoderado. Para recobrar estos artículos, el padre, la madre y/o el apoderado deberán retirarlos previa coordinación con el Encargado de Convivencia o inspectoría general, en el horario y día establecido para ello, si corresponde. El establecimiento no se responsabilizará por el artículo en sí mismo.

### **Reuniones de Apoderados:**

Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar. De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio- familia. (El colegio no se hace responsable de los alumnos que se quedan dentro del colegio en horario de reunión de apoderados, ya que no se cuenta con el personal para su cuidado)

### **CRITERIOS SOBRE RECREOS, KIOSCO Y CUIDADO DE ESPACIOS COMUNES**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases.

Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de



clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.). Considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece.

En ningún caso, los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.

El kiosco en el Colegio debe permanecer cerrado durante el horario de clases, y tendrán prohibida la venta durante la realización de los actos cívicos y actividades de finalización del año escolar. Deben cumplir con lo establecido en la Ley 20.606, y ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, privilegiando las frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado, en perjuicio de alimentos o golosinas con alto contenido calórico.

## 4.2 ANEXO N.º II

### 4.2.1 PROTOCOLO: ANOTACIONES POSITIVAS Y NEGATIVAS PARA LIBRO DE CLASES

#### **INTRODUCCIÓN**

Este protocolo contempla el proceso de registro de anotaciones tanto positivas como negativas, teniendo una mayor preponderancia el registro de acciones positivas por parte del estudiante. Se ha realizado este protocolo para facilitar el registro de las anotaciones en la hoja de vida de los estudiantes.

#### **PREVENCIÓN**

Realizar socialización de este protocolo, a través de charlas semestrales en clases de orientación y en reuniones de apoderados, como también la realización de talleres trimestrales por parte de la dupla psicosocial al personal del establecimiento. Al mismo tiempo realizar entrevistas preventivas, sobre estas y otras normas de convivencia, entre la comunidad escolar y el encargado de convivencia escolar.

#### **PROCEDIMIENTOS.**

##### *Anotaciones Positivas*

- ✓ Actúa con responsabilidad frente a sus deberes escolares.
- ✓ El estudiante respeta el orden dentro de la sala de clases, sin entorpecer su aprendizaje ni el de sus compañeros.
- ✓ Colabora fácilmente con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos.
- ✓ Es ordenado; generalmente tiene a mano el material necesario.
- ✓ Es respetuoso en sus modales con sus compañeros, profesores, asistentes de la educación.
- ✓ El estudiante obedece las indicaciones entregadas por los profesionales y asistentes de educación y funcionarios, orientadas a garantizar un orden adecuado y/o la seguridad dentro del colegio.



- ✓ Representa al colegio en forma destacada.
- ✓ Mantiene el optimismo frente al grupo de trabajo.
- ✓ Muestra condiciones de líder positivo.
- ✓ Participa positivamente en actividades extra programáticas.
- ✓ Demuestra mejoras en su comportamiento y actitud frente a diversas situaciones; manifiesta espíritu de superación.
- ✓ Mantiene una actitud sobresaliente, que facilita su aprendizaje y el de los demás.
- ✓ Cumple responsablemente el horario de clases.
- ✓ El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, y a los símbolos de la patria, manteniendo una conducta digna.
- ✓ El estudiante respeta y protege el medioambiente, en especial el de su entorno más cercano, procurando mantenerlo limpio y no contaminarlo. (salas de clases, patios, comedor, biblioteca, etc)
- ✓ Utiliza adecuadamente los diferentes espacios del establecimiento.

#### 4.2.2 PROTOCOLO ANOTACIONES NEGATIVAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

##### ***Anotaciones Negativas***

***Faltas leves (nivel 1):*** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos significativos a otros miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del estudiante. Por ejemplo, faltas a las normas sobre presentación personal, o retrasos.

***Faltas Leves (sin son reiteradas, máximo tres veces la misma anotación) pasarán a ser faltas graves)***

- ✓ Se presenta sin alguna parte del uniforme escolar (buzo, polerón, polera institucional, etc.).
- ✓ Atraso al inicio de jornada o durante esta (dejar registro en hoja de vida de manera obligatoria).
- ✓ El comportamiento en clases interrumpe el desarrollo de enseñanza-aprendizaje propio o de sus pares.
- ✓ Molesta a sus compañeros, siendo causa de indisciplina.
- ✓ No respetar y descuidar el entorno del colegio
- ✓ Muestra de manera intencional y consciente su ropa interior
- ✓ No trabaja en clases demostrando falta de interés en las instrucciones, explicaciones, contenidos o aportes desarrollados en las clases.
- ✓ Traer y usar objetos que asimilen armas reales, ya que estas pueden usarse para amedrentar a compañeros y generar situaciones de violencia.

- ✓ Come en clases, ingiriendo bebidas frías y alimentos varios.
- ✓ No trae firmados los documentos exigidos.
- ✓ Instalar y desinstalar archivos y programas en laboratorio de computación sin la debida autorización de la persona encargada.
- ✓ Se despreocupa en la preparación de tareas, trabajos o evaluaciones.
- ✓ Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos fuera del plazo establecido.
- ✓ Se presenta sin útiles y/o materiales de trabajo.
- ✓ Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraigan en clases.
- ✓ Botar, estropear o tirar comida en pasillos, cancha, sala de clases y comedor.
- ✓ Tiene expresiones afectivas no acordes al contexto escolar.
- ✓ Utiliza el celular o elementos electrónicos sin la solicitud y/o consentimiento del docente **(ver protocolo anexo)**

**PASOS A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES:**

- Diálogo formativo con profesor jefe o docente de asignatura donde comete la falta. este diálogo debe orientar hacia la reflexión del estudiante sobre la falta cometida, las causas y consecuencias de las mismas, a fin de que comprenda la importancia de no volver a incurrir en estas
- Anotación en el libro de clases.
- Si existen 3 faltas leves, el profesor jefe o profesor de asignatura citará al apoderado en su horario de atención para informar sobre las faltas cometidas. Debe quedar registro de firma del apoderado que toma conocimiento de las faltas, además de el llenado de la hoja de entrevista, la cual debe ser entregada en inspectoría.
- Si existen más de tres anotaciones leves, se citará el apoderado por parte de inspectoría, se hablará con el alumno(a) junto con su apoderado, dejando registro de acuerdos.
- Suspensión por 3 días máximo según la cantidad de anotaciones leves que tenga en el semestre:

4 o 5 anotaciones	1 día
6 a 9 anotaciones	2 días
9 o más	3 días

**Anotaciones Negativas:**

**Faltas graves (nivel 2):** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la buena convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento escolar, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño a las personas o en los bienes del establecimiento. Asimismo, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas menos graves (3).



***Faltas Graves (sin son reiteradas, máximo tres veces la misma anotación, pasarán a ser faltas muy graves)***

- ✓ Mal uso de beneficios alimentarios o material educativo.
- ✓ Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.
- ✓ Uso de redes sociales y juegos en línea desde los equipos del colegio.
- ✓ No asiste a clases u otra actividad, estando dentro del establecimiento.
- ✓ Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- ✓ Se muestra insolente frente a personal del colegio (alzar la voz, agredir verbalmente en sus respuestas, actitud descortés o poco deferente).
- ✓ Discusiones con gritos o insultos con compañeros.
- ✓ Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio y/o integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Es sorprendido requiriendo o entregando información durante una evaluación o con anterioridad a esta (falta a la honestidad).
- ✓ Negarse sin justificación a realizar una evaluación, agendada o no, estando presente en el colegio.
- ✓ Raya, pinta o ensucia dependencias del colegio.
- ✓ Realiza un mal uso de material audiovisual presente en sala de clases (televisor, proyector, telón, parlantes, etc.).
- ✓ Sale de la sala de clases, sin autorización en un cambio de hora.
- ✓ Su comportamiento en los actos oficiales es deficiente y/o irrespetuoso (conversa, juega, ríe, provoca desorden u otros).
- ✓ Come en clases, ingiere bebidas calientes, manipula electrodomésticos (hervidor, tostador, sandwichera, termo, etc.).
- ✓ Usa artículos electrónicos (celular, computador, Tablet) u otros no autorizados en clases en forma reiterada.
- ✓ No acata órdenes de profesores o funcionarios del establecimiento.
- ✓ Presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero o compañera.
- ✓ Uso de inteligencia artificial (ejemplo: chat GPT) para realizar tareas, trabajos y evaluaciones sin autorización de un docente.
- ✓ Actúa negativamente frente al profesor o funcionarios del colegio, interrumpiendo el normal desarrollo de sus funciones o denigrando su persona tanto física como emocionalmente.
- ✓ Es sorprendido vendiendo dentro del colegio (lícitos).
- ✓ No justifica inasistencias o retrasos reiterados (máximo tres).
- ✓ Interviene la comunicación entre el apoderado y el establecimiento (En todas sus formas, escondiendo comunicaciones o evaluaciones, etc.)

### **PASOS A SEGUIR ANTE FALTAS GRAVES:**

- Anotación negativa registrada en el libro de clases, por el profesor o funcionario inspector (a) de patio que presencié la situación ocurrida.
- - Entrevista por parte del encargado(a) de convivencia con el o los estudiantes. Será el encargado(a) de convivencia quien solicitará el acompañamiento del profesional pertinente (Dirección, Inspectoría general, UTP, psicólogo(a), orientadora, profesor(a) jefe) frente a la falta realizada por el alumno(a), solicitando la firma de compromisos
- Citación apoderado(a).
- Suspensión de 4 días hábiles.

### **Anotaciones Negativas**

**Faltas muy graves (nivel 3):** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar y conductas tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el estudiante tendientes a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que atentan contra la disciplina y el orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar.

#### **Faltas Muy Graves:**

- ✓ Participar en riña o pelea dentro del colegio o fuera de este usando el uniforme escolar. **(anexo aula segura)**
- ✓ Es sorprendido en situaciones de robo o hurto.
- ✓ Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave.
- ✓ Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.
- ✓ Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución.
- ✓ Difamar, injuriar, calumniar o amenazar verbalmente, por escrito o utilizando redes sociales o cualquier medio tecnológico, a los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Estudiante manifiesta vocabulario soez o gestos vulgares como señales obscenas y sexualizadas a compañeros, profesores y funcionarios.
- ✓ No ingresar al colegio, sin autorización de los padres.
- ✓ Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor o trabajador del colegio.
- ✓ Sorprendido portando, consumiendo o vendiendo: tabaco, vaporizadores, alcohol y/o drogas en el Establecimiento. (ver anexo XII)
- ✓ Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).



- ✓ Presentar conductas, durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que ponga en riesgo la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, y/o del lugar en que se encuentre.
- ✓ Sobornar a profesionales de la educación, administrativos del colegio y, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa
- ✓ Adulterar los registros de notas o falsedad de documentos como excusas, certificados académicos, médicos entre otros.
- ✓ Agresión física, psicológica, verbal, sexual o virtual a estudiantes, profesores y/o funcionarios. **(ver Protocolo agresiones) (anexo aula segura).**
- ✓ Atenta contra la infraestructura del colegio destruyendo o causando daños graves.
- ✓ Se ausenta de evaluación estando dentro del establecimiento.
- ✓ Falsificar firmas o documentos.
- ✓ Acosa o agrede sexualmente a compañero (a), docentes y/o funcionarios del establecimiento **(ver protocolo anexo X) (anexo aula segura).**
- ✓ Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros, tanto dentro y fuera del colegio, de un estudiante, grupos de estudiantes, profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar, o sin autorización del involucrado.
- ✓ Es sorprendido con material pornográfico (videos, imágenes, fotos, revistas, etc.) o en actos que impliquen situaciones de juegos sexuales tanto físicas, verbal y/o virtual que atenten contra la integridad de los estudiantes y/o funcionarios del establecimiento. (revisar anexo 10) **(anexo aula segura).**
- ✓ Es sorprendido con arma corto punzante y/o de fuego, o emplea cualquier tipo de elemento que atente contra la integridad física de su víctima, sean estudiantes y/o funcionarios del colegio. **(anexo aula segura)**
- ✓ Es sorprendido(a) en acciones inadecuadas al contexto escolar como: mantener relaciones sexuales, tocaciones, mantener sexo oral, etc.

***PASOS A SEGUIR ANTE FALTAS MUY GRAVES (SEGÚN TIPO DE FALTA):***

- Anotación negativa registrada en el libro de clases, por el profesor o funcionario (inspector (a) de patio que presencié la situación ocurrida.
- Entrevista por parte del encargado(a) de convivencia con el o los estudiantes. Será el encargado(a) de convivencia quien solicitará el acompañamiento del profesional pertinente (Dirección, Inspectoría general, UTP, psicólogo(a), orientadora, profesor(a) jefe) frente a la falta realizada por el alumno(a), solicitando la firma de compromisos
- Citación apoderado(a).

- Se suspenderá al estudiante de tres a cinco días dependiendo del tipo de falta, según la siguiente tabla:

3 días de suspensión (nivel 1)	4 días de suspensión (nivel 2)	5 días de suspensión (nivel 3)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es sorprendido en situaciones de robo o hurto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en riña o pelea dentro del colegio o fuera de este usando el uniforme escolar. <b>(anexo aula segura)</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Difamar, injuriar, calumniar o amenazar verbalmente, por escrito o utilizando redes sociales o cualquier medio tecnológico, a los integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No ingresar al colegio, sin autorización de los padres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiante manifiesta vocabulario soez o gestos vulgares como señales obscenas y sexualizadas a compañeros, profesores y funcionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor o trabajador del colegio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sobornar a profesionales de la educación, administrativos del colegio y, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar conductas, durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que ponga en riesgo la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, y/o del lugar en que se encuentre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sorprendido portando, consumiendo o vendiendo: tabaco, vaporizadores, alcohol y/o drogas en el Establecimiento. (ver anexo XII)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se ausenta de evaluación estando dentro del establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atenta contra la infraestructura del colegio destruyendo o causando daños graves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falsificar firmas o documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adulterar los registros de notas o falsedad de documentos como excusas, certificados académicos, médicos entre otros.</li><li>✓ Agresión física, psicológica, verbal, sexual o virtual a estudiantes, profesores y/o funcionarios. <b>(ver Protocolo agresiones) (anexo aula segura).</b></li><li>✓ Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros, tanto dentro y fuera del colegio, de un estudiante, grupos de estudiantes, profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar, o sin autorización del involucrado.</li><li>✓ Es sorprendido con material pornográfico (videos, imágenes, fotos, revistas, etc.) o en actos que impliquen situaciones de juegos sexuales tanto físicas, verbal y/o virtual que atenten contra la integridad de los estudiantes y/o funcionarios del establecimiento. (revisar anexo 10) <b>(anexo aula segura).</b></li></ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es sorprendido con arma corto punzante y /o de fuego, o emplea cualquier tipo de elemento que atente contra la integridad física de su víctima, sean estudiantes y/o funcionarios del colegio. <b>(anexo aula segura)</b></li> <li>✓ Es sorprendido(a) en acciones inadecuadas al contexto escolar como: mantener relaciones sexuales, tocaciones, mantener sexo oral, etc.</li> </ul>
--	--	---

- Se realizará derivación a institución externa (OPD- Salud mental, CESFAM, SALUD MENTAL, PPF, PIE), a la cual se le requerirá una retroalimentación de la o las intervenciones o trabajo realizado con el alumno(a). Denuncia/constancia en carabineros.

- Dependiendo del tipo de falta, se llevará a cabo **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**.

- Se realizará monitoreo, por parte del Encargado(a) de convivencia, del cumplimiento de compromiso y seguimiento a la conducta del estudiante.

- El colegio entregará apoyo psicoeducativo al estudiante.

- Dependiendo de la tipificación de la falta, se solicitará reducción de la jornada de clases (1/2 día), asistiendo el alumno(a) solo a la jornada de la mañana.

- Dependiendo del tipo de falta, se aplicará el protocolo **"AULA SEGURA"**.

**PASOS A SEGUIR ANTE REITERADAS FALTAS MUY GRAVES (Evaluando la tipificación de la falta):**

- Si no se cumplen los compromisos, se citará nuevamente al apoderado y se realizará entrevista con el estudiante, dejando registro de la situación, generando nuevos compromisos.

- Si la falta persiste (nivel 1 y 2), se procederá con **condicionalidad de matrícula**.

- Se aplicará de manera inmediata la condicionalidad de matrícula si: el estudiante incurre en una falta muy grave (nivel 3) que atente contra la integridad física, psicológica, sexual, virtual y dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, etc.).

- Notificación de la condicionalidad de matrícula; La inspectora general entregará al apoderado por escrito el documento donde se notifica la condicionalidad de su hijo/a, la cual tendrá una duración del régimen anual, sin embargo, la situación conductual se evaluará al momento del inicio del nuevo año escolar, si no hay evidencia de mejoras solicitadas con anterioridad y el incumplimiento de compromisos, se procederá a la aplicación de la ley "AULA SEGURA" (ver anexo).

- Se realiza consejo de profesores, analizando situación del estudiante, tomando acuerdos de los pasos a seguir (aplicación aula segura o expulsión)

- Si el estudiante no cumple con los compromisos acordados y no modifica su actuar y genera un riesgo para la integridad física y psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, se aplicará la ley 21.128 de "AULA SEGURA", siendo notificado por el director del establecimiento en forma escrita. (anexo 4.4 ley aula segura).
- Extensión de condicionalidad: Si el estudiante condicional no tiene una notable mejora, y cumple las siguientes condiciones se procederá a la continuidad de la condicionalidad: Continúa con faltas graves o gravísimas después de la notificación.
  - Cancelación de matrícula: esto es determinado por la dirección del colegio, previa consulta al consejo de profesores del ciclo respectivo, medida comunicada por el encargado de convivencia y el profesor tutor
  - Se llevará a cabo el proceso según resolución exenta que aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula (**AULA SEGURA**), aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado de la superintendencia de educación. (Rex. 0395, 01 de septiembre de 2023).



Superintendencia de Educación  
**TOTALMENTE TRAMITADO**

APRUEBA PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA APLICADAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE PERCIBEN SUBVENCIÓN DEL ESTADO DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y DEJA SIN EFECTO ACTOS QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° **0395**

SANTIAGO,

01 SEP 2023

VISTO:

#### 4.2.3 CRITERIOS PONDERADORES.

La consecuencia de la falta da cuenta de la gravedad de esta. Las faltas serán ponderadas según la edad del estudiante y los siguientes criterios establecidos:

- A) **Atenuantes.** Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones, las siguientes atenuantes:
1. Edad, etapa de desarrollo de las personas involucradas.
  2. Autoacusación con inmediatez y de forma adecuada.
  3. Actitud humilde y de arrepentimiento.
  4. Disposición a reparar la falta.
  5. Haber ofrecido disculpas por la falta cometida.
  6. Buena conducta anterior.
  7. Actuar en defensa propia y con medios proporcionales.
  8. Notable aporte y compromiso del estudiante con la comunidad escolar.
  9. Compromiso y buena disposición del estudiante para colaborar en el proceso.
  10. Existencia de NEE que impliquen una mayor propensión a la desregulación emocional, o a no comprender o sopesar a cabalidad las consecuencias de la falta.



- B) **Agravantes.** Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones las siguientes agravantes:
1. Ocultar su responsabilidad y no transparentar el caso al colegio.
  2. Negación de una falta cometida.
  3. Desacato de la autoridad.
  4. Estar en situación de condicionalidad.
  5. Defensa de la actitud y no disposición a enmendar.
  6. Premeditación o intencionalidad de la falta.
  7. Incitación a participar a otros de la falta.
  8. Abuso de una posición superior, ya sea física, moral o de autoridad.
  9. Discapacidad o indefensión del afectado.
  10. Agresión reiterada en el tiempo.
  11. Agresión a un estudiante menor o más débil.
  12. Actuar en grupo al momento de cometer la falta.
- C) **Conducta anterior.** Los antecedentes conductuales del estudiante podrán ser considerados como atenuante o agravante, de acuerdo a si presenta una predominancia en reportes positivos o negativos.

### 4.3 ANEXO N.º III

#### 4.3.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR INTERVENCIÓN DISCIPLINARIA FUERA DEL AULA:

##### **INTRODUCCIÓN**

Este protocolo está basado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, Ley de Violencia Escolar 20.536 y la ley 21.128 **AULA SEGURA**, Normas del Reglamento Interno y Proyecto Educativo Institucional del Colegio Edmundo Vidal Cárdenas y desde esta perspectiva política se puede realizar intervenciones disciplinarias durante los recreos, horario de colación o cualquier actividad extracurricular (Dentro o fuera del establecimiento).

##### **PREVENCIÓN**

Dupla psicoeducativa, Encargado de Convivencia, Profesores, Orientadora, realizarán talleres de socialización de este protocolo, a través de las clases de orientación, reuniones de apoderados, como también en entrevistas preventivas.

##### **PROCEDIMIENTOS.**

###### ***SITUACIÓN N.º1:***

*Incitar al desorden de hecho o palabra durante los recreos y actividades académicas.*

**PROCEDIMIENTO:** Llamado de atención por parte de los inspectores de patio o quien visualice la falta. Se debe informar la situación al encargado de convivencia.



**REMEDIAL:** Amonestación verbal y si la situación es reiterativa se procederá con registro en el libro de clases, acción realizada por encargado de convivencia. Se deberá monitorear al estudiante por parte de Encargado de Convivencia, dupla psicoeducativa, Orientadora. Si el estudiante sigue con esta conducta se citará al apoderado para firmar compromisos.

**SITUACIÓN N°2:**

Presentación personal inadecuada, falta de higiene o incumplimiento del uniforme completo (uniforme, buzo y polera institucional) en el uso diario, clases de Educación física y/o salidas pedagógicas, según la normativa del artículo LVI del presente Reglamento Interno. (Uso uniforme, pág. 16).

**PROCEDIMIENTO:** Llamado de atención de inspectores de patio o quien visualice la situación. Registro en hoja de vida del estudiante (libro de clases).

**REMEDIAL:** Si la situación persiste la Inspectora general y/o Encargado de convivencia, deberán llamar al apoderado para que la situación no vuelva a ocurrir dejando registro escrito de la entrevista, ante esto el apoderado debe comprometerse que el alumno al día siguiente cumplirá con el uso adecuado del uniforme. (si persiste revisar protocolo anotaciones).

**SITUACIÓN N°3:**

Deambular por los patios durante las horas de clases sin autorización del profesor/a.

**PROCEDIMIENTO:** Inspectores de patio o persona que detecte esta situación debe informar a la brevedad al Encargado de convivencia, para que este pueda conversar con el estudiante para saber motivo de salida. Se dejará constancia en el libro de clases. Se citará al apoderado para dar a conocer la falta. Al terminar el procedimiento que realiza el encargado de convivencia, procederá a dejar al estudiante en su sala de clases.

**REMEDIAL:** Encargado de convivencia o Inspectoría general, debe llamar al apoderado para que la situación no vuelva a ocurrir. (si persiste revisar protocolo anotaciones).

El estudiante deberá disculparse con profesor, además el apoderado y/o estudiante será el encargado de solicitar contenidos para completar lo abordado en clases.

**SITUACIÓN N°4:**

Amenazar, amedrentar y/o golpear a cualquier integrante de la comunidad escolar.

**PROCEDIMIENTO:** Inspector de patio o docente que detecta la falta, llevará al estudiante inmediatamente donde Inspectora General y/o Encargado de Convivencia, para conversar e indagar sobre el hecho ocurrido, dejando un registro por escrito. Se realizará la observación en libro de clases y se procederá a citar al apoderado para comunicar la falta y la gravedad de los hechos. Se establecerán compromisos, dando a conocer el procedimiento a seguir (suspensión de 5 días). Si la situación lo amerita se llevará a cabo condicionalidad de matrícula, derivación a institución externa, denuncia o constancia en carabineros, protocolo **AULA SEGURA**.



**REMEDIAL:** Inspectora general y/o Encargado de convivencia, debe llamar al apoderado para informar la situación ocurrida y la consiguiente suspensión del estudiante con trabajo de reflexión con dupla psicoeducativa, Encargado de convivencia y Orientadora.

**SITUACIÓN N°5:**

Vender productos alimenticios dentro del establecimiento, sin autorización de la Dirección.

**PROCEDIMIENTO:** Llamado de atención por parte de inspector y/o persona que detecta la situación. Se retirarán los productos. Se comunicará a la brevedad la situación a Inspectoría General quién procederá a dejar un registro en libro de clases y guardará los elementos o productos incautados hasta que el apoderado retire.

**REMEDIAL:** Citación del apoderado, donde se le explicará la falta cometida por su hijo/a y el procedimiento que se llevó a cabo, dejando un registro escrito de la entrevista. Finalmente se entregarán los productos al apoderado, firmando un compromiso.

**SITUACIÓN N°6:**

Fugarse de clases o del colegio durante el desarrollo de actividades educativas.

**PROCEDIMIENTO:** El estudiante o los estudiantes serán llevados a Inspectoría General al momento de evidenciarse la situación, registrando la falta en libro de clases, describiéndola como falta muy grave. Se realizará entrevista con el estudiante/ los estudiantes, dejando un registro escrito de la conversación, compromisos y acuerdos.

**REMEDIAL:** Citación de apoderado por parte de Inspectoría General, dejando registro escrito de los compromisos adquiridos con el estudiante / los estudiantes y apoderado. Suspensión del estudiante /los estudiantes con trabajo de reflexión.

**SITUACIÓN N°7:**

Cometer actos indebidos en los baños o en las dependencias del establecimiento que atenten contra las normas establecidas en el presente Reglamento Interno (voyerismo, exhibicionismo, relaciones sexuales, abuso deshonesto, consumo de fármacos no autorizados, fumar, vaporizar, portar, consumir o vender algún tipo de droga o alcohol, arma de fuego, balines, o corto punzante, elementos de seguridad personal, como gas pimienta, entre otros).

**PROCEDIMIENTO:** El estudiante es llevado a Inspectoría General, para la indagación de la situación ocurrida. Registro en hoja de vida como falta muy grave. (revisar protocolo de actuación acoso sexual).

**REMEDIAL:** Suspensión del estudiante con trabajo de reflexión. Matrícula condicional dependiendo de la gravedad de la situación. Derivación a Orientadora u otras instituciones externas. Citación de apoderado por parte de Inspectoría General, Encargado de Convivencia y Orientadora.

**SITUACIÓN N ° 8:**

Si el estudiante es sorprendido consumiendo o en posesión de fármacos no autorizados, alcohol, vaporizador, cigarrillos, o algún otro tipo de drogas.



**PROCEDIMIENTO:** Se debe seguir los protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol - protocolo en el caso de tráfico y/o tráfico en pequeñas cantidades al interior del colegio (revisar anexos).

**SITUACIÓN N°9:**

Si el estudiante es sorprendido realizando destrozos de materiales o mobiliario del establecimiento (rayar mesas, romper útiles escolares, rayar paredes, romper mesas, sillas, material pedagógico, entre otros).

**PROCEDIMIENTO:** La situación debe ser informada por quien percibe la acción a la Inspectora General y/o Encargado de Convivencia. Se seguirá el procedimiento planteado en el Reglamento Interno. **"Cuando hubiese destrucción intencional a los bienes, materiales o enseres de propiedad del colegio"**.

Cualquier situación no especificada en el presente Reglamento Interno, se analizará con Director, Inspectora General, Encargado de Convivencia, Orientadora, Unidad Técnico Pedagógica y Consejo de profesores, para tomar una determinación.

### 4.3.2 PROTOCOLO DE FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS.

#### INTRODUCCIÓN

Este protocolo está basado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, Ley de Violencia Escolar 20.536. Normas del Reglamento Interno y Proyecto Educativo Institucional del Colegio Edmundo Vidal Cárdenas. Desde esta perspectiva política se puede entregar orientaciones y reflexiones para mejorar el desarrollo profesional de cada funcionario y apoderado para seguir contribuyendo a la sana convivencia de nuestro colegio.

#### PREVENCIÓN

Realizar talleres de socialización de este protocolo, a través de las reflexiones pedagógicas con el consejo de profesores y consejo de asistentes. Dicha acción será realizada por el equipo de convivencia escolar como también en entrevistas preventivas, sobre estas y otras normas de convivencia de funcionarios.

#### PROCEDIMIENTOS.

**FALTA N°1:** Atraso en la hora de entrada al colegio, por parte de Asistentes de la Educación y Docentes. (10 minutos de atraso a la hora de ingreso)

- ✓ GRADUALIDAD: Leve – grave, si es con frecuencia.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Devolver los minutos después de la jornada del mismo día del atraso.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Conversación con el funcionario para poder explicar el porqué de su atraso se dejará registro de la situación, finalmente se hará una reflexión sobre la importancia del rol que cumple en el establecimiento.

- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Amonestación verbal y amonestación escrita (máximo 3), evaluación de su Rol y por último entregar la información al sostenedor
- ✓ RESPONSABLE: Inspectora General.

**FALTA N°2:** Asistentes de la Educación y Docentes que no se responsabilizan por las tareas y obligaciones que debe realizar, según su rol dentro del establecimiento.

- ✓ GRADUALIDAD: Grave.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Pedir disculpas a quien corresponda y firmar compromiso.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Reflexión sobre el Rol y responsabilidades.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Entrevista con director – amonestación escrita registro de funcionarios – si la situación es recurrente se enviará amonestación escrita con copia al DAEM.
- ✓ RESPONSABLE: Inspectora General, Director y Jefe de UTP, según corresponda. Evaluación del equipo directivo al finalizar el semestre. Retroalimentación al funcionario.

**FALTA N°3:** Docentes que no completan libro de clases.

- ✓ GRADUALIDAD: Muy Grave
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Poner al día todos los libros de clases atrasados, durante el día en que se le informó de la situación.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Reflexión sobre el Rol y Profesionalismo.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Se dejará un registro del atraso en Hoja de Revisión libros de clases con firma del docente. Si la situación se repite se realizará una amonestación por escrito, si ya la situación se vuelve reiterativa se realizará nuevamente una amonestación escrita con copia al DAEM. Las mismas medidas registrarán para el libro de Registro que deben completar las Educadoras Diferenciales.
- ✓ RESPONSABLE: Unidad Técnico Pedagógica, Orientadora (registro asignatura de orientación) y Coordinadora PIE (registros Educadoras Diferenciales).

**FALTA N°4:** Docentes que no cumplen con su quehacer pedagógico (Plan anual, evaluaciones, adecuaciones curriculares, PACI en las asignaturas necesarias, entre otros.)

- ✓ GRADUALIDAD: Muy Grave.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Conversación con el/la docente y firmar compromiso.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Otorgar un plazo dependiendo de la documentación que presenta el atraso.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: amonestación por escrito.
- ✓ RESPONSABLE: Unidad Técnico Pedagógica y Coordinadora PIE.

**FALTA N°5:** Falta de respeto entre adultos en el establecimiento.

- ✓ GRADUALIDAD: Muy grave.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Pedir disculpas públicas a través de una carta que se leerá en consejo administrativo.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Dictar una charla sobre el respeto a sus pares.



- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Amonestación escrita. Considerando la gradualidad de la falta.
- ✓ RESPONSABLE: Dirección y /o inspección general

**FALTA N°6:** Atraso en registro de evaluaciones en el libro de clases y planilla digital, por parte de los docentes.

- ✓ GRADUALIDAD: Muy grave
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Poner al día todos los libros de clases atrasados, según el plazo establecido por la Unidad Técnico Pedagógica.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Otorgar fecha límite para completar todos los datos atrasados.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Se dejará un registro del atraso en Hoja de Revisión libros de clases con firma del docente. Si la situación se repite se realizará una amonestación por escrito, si ya la situación se vuelve reiterativa se realizará nuevamente una amonestación escrita con copia al DAEM.
- ✓ RESPONSABLE: jefe de UTP y evaluadora.

**FALTA N°7:** Abandono de labores sin autorización.

- ✓ GRADUALIDAD: Muy grave.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Presentar por escrito su motivo.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Analizar situación con Equipo de Liderazgo.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Poner cargo a disposición.
- ✓ RESPONSABLE: Dirección y/o inspección general.

#### 4.3.3 PROTOCOLO DE FALTAS DE LOS APODERADOS

**Faltas a la buena convivencia escolar:** Dentro de los deberes de padres, madres y apoderados se encuentra el mantener la buena convivencia escolar, de modo que las transgresiones a estas normas constituirán falta y se aplicará la medida establecida para cada tipo de falta, según los siguientes ejemplos:

**FALTA N°1:**

*Apoderados que no asisten a reuniones mensuales.*

- ✓ GRADUALIDAD: Grave
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Asistir a entrevista con el profesor(a) jefe del curso para dejar registro de la inasistencia y recibir la información correspondiente.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Firma de compromiso para leer y respetar el rol de apoderado.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Citación del apoderado por parte de inspección si no asiste a la entrevista con el profesor(a) jefe.
- ✓ RESPONSABLE: Profesor(a) jefe, Inspección General.

**FALTA N°2:**

*Apoderados que no asisten a citación individual.*

- ✓ GRADUALIDAD: Grave

- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Llamar telefónicamente al Colegio para re agendar nueva fecha de atención.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Firma de compromiso, donde se estipula que debe respetar el rol de apoderado.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Citación por parte de Inspectoría General. Si la situación es reiterada la dupla psicoeducativa asistirá a visita domiciliaria.
- ✓ RESPONSABLE: Inspectora General.

**FALTA N° 3:**

*Apoderados que no cumplen su rol de acompañamiento, envió de materiales, ayuda emocional y psicológico en el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, de manera reiterada.*

- ✓ GRADUALIDAD: Grave.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Asistir al Colegio al otro día a dar explicaciones al profesor de la asignatura correspondiente.
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Participar en talleres para padres en el curso y/o reuniones con dupla psicoeducativa y Orientadora.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Citación Encargado de Convivencia dejando registro escrito de la falta y compromiso adquirido.
- ✓ RESPONSABLE: Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientadora.

**FALTA N°04**

*Agredir verbalmente, a través de cualquier medio, por ejemplo, discusiones con gritos o insultos, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares, salidas educativas, etc).*

- ✓ GRADUALIDAD: Muy grave.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Mediación (Encargado de Convivencia y Orientadora).
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Pedir disculpas públicas a través de una carta que se leerá en consejo administrativo.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Solicitud de cambio de apoderado. Denuncia a la fiscalía, carabineros y/o Superintendencia, aplicación ley karin o procedimiento aula segura, Ley 21128
- ✓ RESPONSABLE: Director – Inspectora General.

**FALTA N°05:**

*Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte; Incurrir en actos de violencia laboral, entendiendo por tales aquellas conductas que afecten la integridad física o psicológica de profesionales o asistentes de la educación, o cualquier otro trabajador o colaborador del colegio.*



- ✓ GRADUALIDAD: Muy grave.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Mediación (Encargado de Convivencia y Orientadora).
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Pedir disculpas públicas a través de una carta que se leerá en el consejo administrativo.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Carta de amonestación, Solicitud de cambio de apoderado. Denuncia a la fiscalía, carabineros y/o Superintendencia, aplicación ley karin o procedimiento aula segura, Ley 21128 , prohibición del ingreso al establecimiento.
- ✓ RESPONSABLE: Director – Inspectora General.

**FALTA N°06:** *Consumir o comercializar alcohol, tabaco u otras drogas en el interior del establecimiento, en actividades que éste organice, o en las que tome parte. Portar armas, fuera de los casos legalmente permitidos, al interior del establecimiento, en actividades que éste organice, o en las que tome parte. Incurrir en cualquier conducta delictiva conforme a la ley chilena.*

- ✓ GRADUALIDAD: Muy grave.
- ✓ MEDIDAS REPARATORIA: Mediación (Encargado de Convivencia y Orientadora).
- ✓ MEDIDAS FORMATIVAS: Pedir disculpas públicas a través de una carta que se leerá en el consejo administrativo.
- ✓ MEDIDAS SANCIONADORAS: Carta de amonestación, Solicitud de cambio de apoderado. Denuncia a la fiscalía, carabineros y/o Superintendencia, se seguirá procedimiento aula segura, Ley 21128 , prohibición del ingreso al establecimiento.
- ✓ RESPONSABLE: Director – Inspectora General.

**Art. 2:** Observación: Cada falta tendrá medidas reparatorias y formativas, según protocolos de convivencia. Se entregará en el inicio del año escolar el extracto del reglamento Interno.

#### 4.4 ANEXO N.º IV AULA SEGURA (Ley 21128 ministerio de educación)

La ley número 21.128, conocida como “**AULA SEGURA**”, tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o muy grave, con la expulsión o cancelación de matrícula. Estas medidas se llevarán a cabo si las acciones realizadas por un estudiante/ funcionario del colegio, afectan la convivencia escolar, es decir, actos cometidos que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, **tales como: acoso o agresión de carácter sexual, agresiones psicológicas, agresiones físicas que produzcan lesiones, agresión virtual o mediante medios tecnológicos, 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.** (fuente: <chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfefindmkaj/https://www.supereduc.cl/wpcontent/uploads/2019/04/aulasegura.pdf>)

Se entenderá como:

**Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, nacionalidad, entre otros. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

**Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otros, que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

**Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluyen tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, gesticulación peyorativa de carácter sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

**Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre los hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología (celulares, tablets, cámaras fotográficas, computadores, o cualquier otro medio), para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de textos, Facebook, Instagram, sitio web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo.

(fuente: orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar, ministerio de educación)



**Pasos a seguir:**

- Si un estudiante ha cometido faltas graves o muy graves de forma reiterada, no cumpliendo los acuerdos establecidos entre estudiante – apoderado – colegio y su conducta no presenta una mejora con el apoyo brindado por el establecimiento, se aplicará la ley 21.128 de aula segura, siendo notificado por el director del establecimiento, informando al apoderado que el estudiante se encontrará con suspensión hasta culminar su tramitación.
- Si un estudiante ha desarrollado un episodio gravísimo que atenta contra **LA SANA CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**, ya sea estudiantes, profesores, funcionarios, entre otros, se procederá a la aplicación inmediata de la ley 21.128 de aula segura. Se entenderá como situaciones muy graves que afectan la **INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA**, ya sea a estudiantes, profesores, asistentes de la educación, funcionarios del establecimiento, padres y apoderados (al ocurrir una falta dentro del establecimiento educacional).

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de la situación	Cuando un miembro de la comunidad educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro de la ley “Aula segura”, debe informar a Dirección, Inspectoría general, Encargado de convivencia.	Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora Consejo de profesores
Entrevista con involucrados	Al identificar a él/la/los involucrados, serán entrevistados para dejar registro de la situación.	Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora
Llamada a padre/ madre/ apoderado/ tutor del estudiante.	Se llamará inmediatamente una vez recopilados los antecedentes, para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el colegio.	Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora
Llamada a carabineros, PDI, según tipo de falta.	Dependiendo de la tipificación de la falta se realizará llamada a entidades policiales, para solicitar su presencia y así iniciar las acciones legales, según sus protocolos. Esta acción es exclusiva para faltas de carácter: agresiones físicas, porte de armas o artículos incendiarios, tráfico y consumo de drogas, tráfico en cantidades menores, entre otras.	Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora

Denuncia o constancia en carabineros, PDI, según tipo de falta.	Dependiendo de la falta se realizará una denuncia o constancia a entidades policiales, para la activación de protocolos. (Abuso sexual, agresión psicológica, virtual, entre otras.).	Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora
Información a padre/ madre/ apoderado/ tutor del estudiante.	Al momento de la llegada del adulto responsable, se le informará de lo ocurrido frente a la activación de protocolo aula segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la ley 21.128. Dejando registro en hoja de atención apoderado.	Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora
	Si un estudiante ha cometido faltas graves o muy graves de forma reiterada, no cumpliendo los acuerdos establecidos entre estudiante – apoderado – colegio y su conducta <b>NO</b> presenta una mejora con el apoyo brindado por el establecimiento, se citará al apoderado y se le informará que se llevará a cabo la aplicación de la ley 21.128 de aula segura, siendo notificado por el director, informando al apoderado que el estudiante se encontrará con suspensión hasta culminar su tramitación.	Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora
Inicio de proceso sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante durante el proceso de investigación, dejando registro en el libro de clases, siendo firmado por el apoderado.	Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora
Información a entidad policial (carabineros – PDI) según tipo de falta.	Al momento de la llegada de la unidad policial se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus protocolos y procedimientos, dejando registro de ello, en entrevista con entidades externas. <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial, acompañado por un funcionario del colegio en caso de ser necesario.</li></ul>	Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora



<p>Notificación</p>	<p>Posterior al tiempo de suspensión del estudiante y recopilación de todos los antecedentes. El Director notificará al apoderado la decisión de expulsión, cancelación de matrícula o la no aplicación de la medida. Se citará a una nueva entrevista dejando registro en documento de atención de apoderado.</p> <p>En caso de que el apoderado no asista a la entrevista o decida no firmar, se enviará una notificación vía carta certificada o se realizará una visita domiciliaria para efectuar la notificación del apoderado, dejando registro en libro de clases.</p>	<p>Director.</p>
<p>Reconsideración</p>	<p>El estudiante y/o apoderado tendrá la oportunidad de conocer los cargos y presentar sus descargos o alegaciones al director, en un plazo de 5 días hábiles a contar del día de su notificación. Esta debe ser por vía correo electrónico, carta certificada o documento formal. Dicha reconsideración será leída en reunión con el consejo de profesores.</p>	<p>Apoderado - Estudiante</p>
<p>Consulta al consejo de profesores.</p>	<p>Director informa al consejo de profesores de la solicitud de la reconsideración por parte del estudiante y / o apoderado, se realiza análisis del caso tomando una decisión siendo esta vinculante con un 50 más 1% del profesorado. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.</p>	<p>Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora Consejo de profesores</p>
<p>Resolución</p>	<p>a) En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en documento de entrevista de apoderado, dejando plazos y nuevos compromisos establecidos.</p> <p>b) En caso de no aceptar la apelación, por parte del consejo de profesores, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en documento de entrevista de apoderado. Si el apoderado se niega</p>	<p>Director. Inspectora General Encargado de Convivencia Orientadora</p>

	a firmar, se envía por carta certificada a domicilio. Dejando registro de ello en el libro de clases.	
Información a entidades ministeriales	En caso de que el consejo de profesores, rechace la apelación del estudiante y /o apoderado, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a superintendencia de educación la resolución, siendo la entidad la encargada de reubicar al estudiante.	Director. Inspectora General.

## Procedimiento Aula Segura:

Según lo descrito anteriormente, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento, o afecten gravemente la Convivencia Escolar, causando 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 del establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresión psicológica reiterada, acoso o abuso sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, porte y consumo de drogas, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, entre otros.
- Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros.

**La proporcionalidad de la sanción se verá reflejada en todas aquellas conductas que el director, equipo directivo, consejo de profesores, sumen o agreguen a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.**



## 4.5 ANEXO N.º V

### 4.5.1 PROTOCOLO DE USO DE BUS ESCOLAR:

#### **INTRODUCCIÓN**

Este protocolo está basado en la Política Nacional de transporte Ley N°19.831, del 9 de noviembre 2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares. El transporte escolar será proporcionado por el Departamento de educación, el establecimiento tendrá una ficha de inscripción para su uso, este circulará por el recorrido establecido por el colegio.

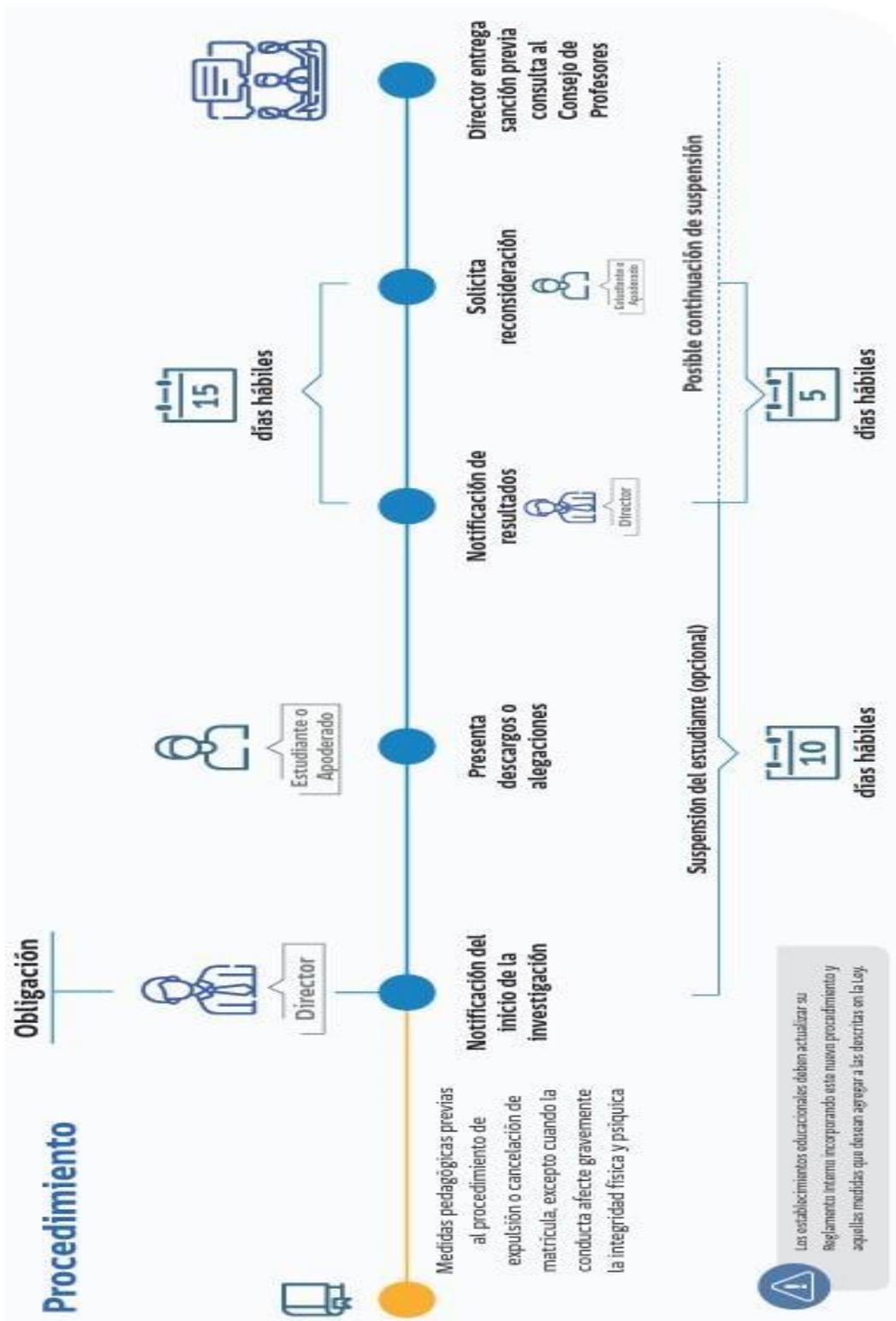
#### **SOCIALIZACIÓN.**

Por parte del encargado del uso del bus escolar se deben realizar talleres de socialización de este protocolo, a través de las reuniones de apoderados y comunicado oficial entregado por el establecimiento.

#### **PROCEDIMIENTOS.**

- ✓ El transporte escolar será conducido por una persona que reúna todos los requisitos legales (documentos de conducir al día – entrevista psicológica – certificado de antecedentes – capacitación de buen trato – capacitación primeros auxilios – nociones de mecánica), según protocolo DAEM.
- ✓ El conductor del transporte escolar estará siempre acompañado por un inspector o asistente de la educación del establecimiento, sin embargo, este punto se llevará a cabo solo en el horario establecido de salida.
- ✓ Los estudiantes usuarios del transporte escolar deberán tener una charla a principio del año escolar sobre autocuidado, seguridad y disciplina escolar, impartida por Encargado de Convivencia Escolar/ Inspectora General.
- ✓ Frente a cualquier emergencia tanto el chofer como el Asistente de Educación deberán ponerse en contacto inmediato con Director del colegio, Encargado del bus escolar en el colegio, inspectoría general, carabineros, hospital, PDI, DAEM, mecánico y otros a través de comunicación telefónica, WhatsApp u otro medio, según lo que indique el protocolo DAEM.
- ✓ Todo usuario del transporte escolar deberá tener una conducta acorde a los protocolos de uso y protocolo DAEM, de lo contrario se le podría cancelar el derecho a uso de este transporte escolar.
- ✓ Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, drogas, entre otros, al momento de hacer uso del transporte escolar. Si esto ocurre, nunca más, podrá hacer uso de este transporte y se seguirá los protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol (protocolo en el caso de tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de drogas al interior del colegio. **(revisar anexos)**).
- ✓ Está estrictamente prohibido las agresiones físicas, psicológicas o virtuales, al momento de hacer uso del transporte escolar. Si esto ocurre, nunca más, podrá hacer uso de este transporte y se seguirá los protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas.

- ✓ A partir del 2021 el transporte escolar deberá ceñirse a estrictas normas sanitarias proporcionadas por el Departamento de Educación, sujetas a cambios efectuados por el MINSAL.





## 4.6 ANEXO N.º VI

### 4.6.1 PROTOCOLO DE CITACIÓN DE APODERADOS:

#### **INTRODUCCIÓN**

Toda citación de Padres, Madres, Apoderado o Apoderadas deberá ser ajustada al siguiente Protocolo de Citación de Apoderados. El presente documento norma el procedimiento de citación de apoderados por parte del cuerpo docente, en él existen normativas y orientaciones que permiten una fluida acción docente y registro claro de la asistencia de los apoderados a sus citaciones, las cuales serán enviadas de forma física o digital.

#### **PREVENCIÓN**

Realizar citaciones de apoderados, a través de Inspectoría General, para solucionar problemáticas de sus estudiantes surgidas durante el año escolar, como un derecho del apoderado a ser informado para prevenir medidas y sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

#### **PROCEDIMIENTOS.**

##### *PROCEDIMIENTO DE CITACIÓN DE APODERADOS:*

- ✓ En el caso de citaciones por conducta, rendimiento u otros motivos donde se requiera la presencia del apoderado de algún estudiante, se debe solicitar a Inspectoría General el formato de citación, único documento válido para estos efectos.
- ✓ Solicitado el formato de citación, el docente que efectúa dicha cita debe entregárselo al estudiante sujeto a la medida para que este lo presente a su apoderado
- ✓ Inspectoría General a su vez quedará informada y dejará registro de la citación.
- ✓ El docente que cita, deberá consignar la asistencia y descripción de los motivos, así como los compromisos adquiridos por el apoderado en hoja de entrevista u otro instrumento legal determinado por el colegio para estos fines.
- ✓ En caso de inasistencia del apoderado esta se debe consignar en el libro de clases que corresponda, efectuar una nueva citación con el mismo procedimiento anterior; en caso de una nueva inasistencia, se debe informar a Inspectoría General a través de los profesores jefes y de asignaturas sobre la situación.
- ✓ Se debe informar a Inspectoría General de los estudiantes que presenten más de tres citaciones de apoderado ya sea por conducta o rendimiento, para que Inspectoría realice la citación correspondiente a entrevista con el apoderado, por considerar que esta situación constituye una falta al reglamento de convivencia.
- ✓ De igual manera se debe informar a Inspectoría General de los estudiantes que presenten más de tres inasistencias de los Padres, Madres y /o Apoderados/a a entrevista citadas por profesor jefe o de asignatura ya sea por conducta o rendimiento, quien citará en carácter de urgente por constituir esta situación una falta al reglamento de convivencia.
- ✓ En el caso de no asistencia a una entrevista con Inspectoría General, se derivará a la dupla psicossocial del colegio, para que se haga cargo de la situación.
- ✓ Asistente social junto con un integrante de convivencia escolar deberá realizar visita domiciliaria de manera urgente (dentro de las 24 horas) al apoderado en cuestión, dejando registro de visita.

## 4.7 ANEXO N.º VII

### 4.7.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AUSENCIA PROLONGADA Y DESERCIÓN ESCOLAR.

#### **INTRODUCCIÓN**

Toda situación de inasistencias reiteradas a clases deberá ser ajustada al siguiente Protocolo. El presente documento norma el procedimiento frente a situaciones de inasistencia de parte de los estudiantes. Tiene como objetivo entregar información oportuna de los estudiantes que se encuentran en riesgo de salir del sistema escolar, al equipo directivo del establecimiento para prevenir la interrupción de su trayectoria escolar.

#### **PREVENCIÓN**

El establecimiento propende a otorgar actividades motivadoras y significativas para los estudiantes de tal manera de incentivar la asistencia periódica a clases.

#### **PROCEDIMIENTOS**

##### *PROCEDIMIENTO ANTE INASISTENCIA A CLASES*

- ✓ El equipo de inspectores tiene la obligación de supervisar asistencia diariamente.
- ✓ En caso de que profesor jefe detecte que un estudiante lleva ausente 5 días seguidos sin justificación se informa dicha situación a Inspectoría General.
- ✓ Inspectoría General revisa existencia de justificación de inasistencia.
- ✓ Inspectoría General realiza citación al apoderado para conocer el motivo de la inasistencia.
- ✓ Inspectoría General y/o encargado de convivencia realiza entrevista al apoderado e informa de la situación a Docentes jefes, Docentes de Asignatura, UTP y Orientación.
- ✓ En caso de que el Apoderado no se presente a la citación Inspectoría General deriva a la dupla psicoeducativa.
- ✓ En caso de nula comunicación con apoderado/a y/o no compromiso a los acuerdos establecidos. El Encargado de Vinculación debe realizar una visita domiciliaria, se sugiere que se realice en conjunto con el Docente. Esta visita tiene como objetivo recabar información sobre la nula o poca participación del estudiante, tomar acuerdos y reincorporar al estudiante a las actividades escolares.
- ✓ Dupla psicoeducativa realiza visita domiciliaria al estudiante y entrega citación al apoderado para que se presente a entrevista con Inspectoría General.
- ✓ Inspectoría General realiza entrevista al apoderado e informa de la situación a Docentes jefes, Docentes de Asignatura, UTP y Orientación.
- ✓ En caso de ser una situación reiterativa Inspectoría General deriva caso a Orientación y/o dupla psicoeducativa, quienes asumen el caso y evalúan necesidad de externalizar a Red de Apoyo.



## 4.8 ANEXO N.º VIII

### 4.8.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD.

#### **INTRODUCCIÓN**

Como colegio Edmundo Vidal Cárdenas definimos Accidente Escolar "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca algún tipo de incapacidad o muerte". (Art 3° Ley 16.744 de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales del ministerio del trabajo y previsión social).

En este contexto, el Ministerio de Educación, a través de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario, promueve la seguridad escolar desde el autocuidado y la prevención de riesgos con un enfoque formativo, explicitado en los currículums de Educación Parvulario, Básica, Media y Educación de Adultos, respectivamente.

#### **DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE ACCIDENTES**

##### ✓ **ACCIDENTES MENORES:**

Son situaciones de carácter leve: caídas menores, golpes menores, heridas menores (cortes superficiales), dolores de cabeza, dolores de estómago, choques menores.

##### ✓ **ACCIDENTES Y SITUACIONES DE CARÁCTER MÁS GRAVE:**

Dolor de cabeza (intenso, persistente), fiebre, golpe en la cabeza, dolor de estómago (intenso, persistente, localizado, vómitos y náuseas), golpes (con esguince, fracturas), heridas (profundas, con riesgo de infección), desmayos, crisis de pánico.

#### **PREVENCIÓN**

✓ **Seguridad escolar:** "Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile."

✓ **Autocuidado:** Capacidad progresiva que tienen estudiantes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

✓ **Prevención de riesgos:** Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

## 4.8.2 PROCEDIMIENTO

### *PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD.*

El protocolo de actuación frente a accidentes escolares, corresponde a una serie de acciones determinadas frente a un accidente. Es importante destacar que nuestro establecimiento cuenta con un espacio físico para atender estudiantes que presentan la categoría de accidentado, este se encuentra ubicado en la primera planta y rotulado como Enfermería.

En cuanto a este espacio físico, cabe destacar que cuenta con:

- ✓ El espacio cuenta con material básico de enfermería y es atendido por la inspectora designada.
- ✓ Por normativa ministerial la enfermería NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.
- ✓ Los estudiantes cuentan con Seguro Escolar frente a accidentes, en caso de accidente el colegio (tens o Secretaría) deberá extender el formulario correspondiente para la atención en salud pública.
- ✓ La enfermería llevará registro de las atenciones realizadas. ( tens, secretaria o insp. Gral)
- ✓ Se informará a los apoderados y al profesor jefe si la situación lo amerita (todo tipo de accidente).
- ✓ Inspectoría general deberá contar con los datos de contacto y ficha médica del accidentado. Estos datos deben ser actualizados semestralmente, por lo que los padres tienen el deber de informar cualquier situación que modifique sus datos de contacto (domicilio, número de teléfono etc.)
- ✓ Será la tens, el inspector o asistente de aula encargado del curso del niño(a) accidentado, secretaria y/o inspectora general quién informará o notificará a los padres en caso de accidente escolar.

En la enfermería son atendidas situaciones denominadas “accidentes escolares” y definimos dos tipos de atenciones, según sea el “accidente escolar”.

### PROCEDIMIENTO SEGÚN TIPO DE ACCIDENTE:

- ✓ *Procedimiento General para Accidentes y Situaciones Menores.*
- ✓ El estudiante es derivado por el asistente de aula o profesional a cargo de la clase, el cual lo debe llevar a enfermería.
- ✓ Tens o inspector a cargo indaga acerca de la situación.
- ✓ Da atención primaria básica al alcance.
- ✓ Deja al estudiante en observación el tiempo necesario (tiempo máximo 15 minutos)
- ✓ Registra en cuaderno de atención diaria de enfermería
- ✓ Informar al apoderado mediante llamado telefónico.
- ✓ En caso de presentar síntomas **pandémicos** se aplicarán acciones presentes en el PISE.



Situaciones Menores: (Síntomas Procedimiento)

- ✓ Dolor de cabeza: Reposo, observación, temperatura, aviso al apoderado.
- ✓ Dolor de estómago: Reposo, agua de yerbas, aviso al apoderado
- ✓ Heridas (superficial) Limpieza con suero fisiológico, curación, reposo y aviso al apoderado.
- ✓ Crisis de angustia Reposo, observación, derivación a Orientadora, psicóloga, encargado de convivencia, en caso necesario y avisar al apoderado

Procedimiento General para Accidentes y Situaciones de Carácter más Grave.

- ✓ Se entregan los primeros auxilios, se deja en reposo o inmoviliza al estudiante.
- ✓ Se informa a los padres vía telefónica. Se acuerda con éstos los procedimientos de derivación y traslado a Servicio de Urgencia si fuese pertinente o se llama a servicios de urgencias directamente.
- ✓ El encargado del traslado si es autorizado y estrictamente necesario será llevado a cabo por el equipo de convivencia (René Arias, Liliana Herrera, Viviana Rojas, Joaoa Bugueño, Pamela Espinosa y Francesca Pizarro) y una inspectora de patio. (este punto se llevará a cabo si el apoderado no puede asistir prontamente al establecimiento)
- ✓ Se completa formulario de Accidente Escolar (Seguro escolar) para ser presentado en Servicio Público más cercano (Urgencias, hospital San Juan de Dios, de vicuña).
- ✓ El estudiante debe ser acompañado por su apoderado o en caso necesario por un funcionario del colegio, encontrándose lo más pronto posible con el apoderado en el recinto asistencial. .
- ✓ Se informa al profesor jefe o profesor de la clase que le corresponde y dirección.

#### 4.8.3 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE.

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter de apoyo pedagógico en caso de que el estudiante no pueda volver de manera normal a desarrollar sus actividades académicas, este trabajo será elaborado por la unidad técnica junto con los docentes que imparten clases en el nivel del alumno con la dificultad.

- Se entregará carpeta con material educativo para que el alumno pueda trabajar en casa.
- Recalendarización de las evaluaciones cuando el alumno retome sus actividades de manera presencial.

**ACTIVIDADES ENCARGADOS INSTANCIA**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo, para detectar resguardar y prevenir situaciones accidentes escolares:

- Capacitación para el cuerpo Docente y Asistentes de la Educación, en prevención de situaciones de riesgo. Dichos talleres serán impartidos por: TENS Y organismos externos (ARCHS y CESFAM Calingasta-San Isidro)



- Capacitación para alumnos según el nivel educativo correspondiente, en prevención de situaciones de riesgo dentro de la sala, en los recreos, autocuidado, etc. Dichos talleres serán impartidos por: TENS Y organismos externos (ARCHS y CESFAM Calingasta-San Isidro)

## 4.9 ANEXO N.º IX

### 4.9.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES.

#### **INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

#### **PREVENCIÓN**

El establecimiento realizará socialización del protocolo en cada uno de los cursos, a través de la asignatura de orientación; reuniones de apoderados, consejo de profesores y formaciones matinales, charlas preventivas, con respecto de las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

#### **PROCEDIMIENTOS.**

##### **FASE 1: DETECCIÓN**

*Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.*

*Responsable:*

- ✓ Idealmente el apoderado junto al estudiante.
- ✓ El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.



- ✓ Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo

*Acciones:*

- ✓ En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
- ✓ Brindar apoyo psicoeducativo o escolar para informar a los padres la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

**Objetivo:** Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.

**Plazo:** Depende de fecha de la atención médica.

**Responsable:** Apoderado

**Acciones:** El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.).

- ✓ Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- ✓ El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

**Objetivo:** Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

- ✓ **Plazo:** Posterior a la presentación del certificado.
- ✓ **Responsable:** Dirección, Encargado Convivencia Escolar, dupla psicosocial, Profesor Jefe.

Acciones:

- ✓ *Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.*
- ✓ *Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.*
- ✓ *Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.*

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

**Objetivo:** Presentación del registro de las actividades realizadas

**Plazo:** Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.

**Responsable:** Encargado Convivencia Escolar, Orientador, profesor jefe.

**Acciones:** Registro de las actividades realizadas \* Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

- ✓ **De la evaluación:**

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad cuando se le dificulte asistir regularmente a clases. El cual puede ser a través de informes, maquetas, exámenes libres, según el caso particular del padre o madre adolescente.

*Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.*

*La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.*

- ✓ **De la asistencia:**

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de



tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

#### ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

##### ✓ *Respecto al periodo de embarazo:*

Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria. Facilitar durante los recreos, que las estudiantes embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

##### ✓ *Respecto del periodo de maternidad y paternidad:*

*Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.*

*Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.*

*Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.*

## 4.9.2 DERECHO Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

### *Derechos:*

- ✓ A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
- ✓ Estar cubierta por el seguro escolar.
- ✓ A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra programáticas.
- ✓ Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- ✓ Adaptar el uniforme a la condición de embarazo o utilizar vestimenta de colores institucionales.

- ✓ Cuando nazca el niño/a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.

*Deberes:*

- ✓ Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
- ✓ Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- ✓ Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informada/o a tu profesor/a jefe.
- ✓ Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este sector de aprendizaje.
- ✓ Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- ✓ Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

#### 4.9.3 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

- ✓ Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- ✓ Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- ✓ Si el estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio.

#### REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- ✓ CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)



- ✓ SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.
- ✓ BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
- ✓ JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

#### 4.9.4 ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

- ✓ ¿Qué es lo primero que debes hacer si estás embarazada?  
Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.
- ✓ ¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estás embarazada?  
No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad. Según el artículo 11, Ley 20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
- ✓ ¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?  
Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.
- ✓ ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?  
Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.
- ✓ ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazada o ya soy madre?  
Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de

salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

- ✓ ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?

Primero, todas las inasistencias tienen que tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE  
RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES  
*(Registre esta acción en el libro de clases).*

Yo, \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_

Apoderado/a de \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_

DOY MI CONSENTIMIENTO \_\_\_\_\_ NO DOY MI CONSENTIMIENTO \_\_\_\_\_

*Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.*

## 4.10 ANEXO N° X SOBRE INCLUSIÓN

### 4.10.1 ESTUDIANTES TRANS.

#### **Reconocimiento de la identidad de género.**

El reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se efectuará conforme a lo dispuesto en la normativa nacional, recogida en el Reglamento Interno. Sin perjuicio de ello, este colegio cuenta con un PEI laico, de modo que las medidas y adecuaciones que sean procedentes respetarán estos lineamientos, en especial teniendo en cuenta el derecho a la libertad de enseñanza a nivel constitucional. En consecuencia, se procurará un adecuado equilibrio entre el respeto a la condición de estudiantes trans, la autonomía de los establecimientos educacionales en lo referente a conducirse conforme a su propio proyecto educativo y el derecho preferente de padres y madres de educar a sus hijos.



#### 4.10.2 PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS MARCO JURÍDICO.

En cumplimiento de lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico nacional, y siempre en el marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional, es que se hace necesario establecer regulaciones mínimas aplicables a las nuevas realidades que podrían enfrentar los miembros de nuestra comunidad educativa, como lo son las personas transgénero. Al respecto, el siguiente protocolo se sustenta en la siguiente normativa:

1. Constitución Política de la República, artículos 1° y 5° inciso segundo.
2. Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación, artículo 2°.
3. Ley General de Educación, artículo 3 letra k), referente al principio de integración e inclusión, en especial la prohibición de discriminación arbitraria.
4. Resolución Exenta N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación.
5. Resolución Exenta N°707 de 2022, de la Superintendencia de Educación.

##### DEFINICIONES PREVIAS:

Para efectos del presente protocolo, se adoptará la definición de personas trans contenida en la Resolución Exenta N°812, considerando como tales a aquellas cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Por otro lado, la identidad de género es, conforme a la norma ya citada, en concordancia con el artículo 1° inciso segundo de la Ley N°21.120, la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.

##### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Para abordar la materia de Identidad de Género, se dará aplicación a la normativa vigente al momento de dar a conocer por escrito la solicitud ante la Dirección del Colegio. Asimismo, se respetarán los siguientes principios reconocidos en el Reglamento Interno:

a) **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.

b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.

c) **No discriminación arbitraria:** Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

d) **Integración e inclusión:** No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Esto, en el entendido de que todo estudiante tiene derecho a una educación de calidad y a ser parte de las instancias de participación con las que el colegio cuente, sin que sus características personales puedan ser un impedimento para ello.

2. El padre, madre, apoderado y/o tutor legal de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar a la Dirección del colegio una entrevista para requerir el abordaje de su identidad de género, acompañamiento, medidas de apoyo y, si procede, adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección estará facultada para informar a la familia, promoviendo su acompañamiento, teniendo en cuenta el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos.

3. Para efectos de lo señalado, se deberá solicitar una reunión con el Director del establecimiento, pudiendo citarse además, si Dirección lo estima pertinente, al encargado de convivencia y /o psicólogo de convivencia escolar.

4. Esta reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo participar la Dirección, el apoderado, el estudiante, el encargado de convivencia y /o psicólogo, si correspondiere. De la reunión que se realice se levantará un acta que contendrá los acuerdos alcanzados, el acompañamiento, las medidas a adoptar –si procede, conforme a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación- y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. El acta se firmará por todos los participantes, quedando una copia para cada asistente.

5. Formalizada la solicitud y adoptados los acuerdos señalados anteriormente, el colegio adoptará las medidas necesarias para el adecuado abordaje y acompañamiento de los estudiantes transgénero en el establecimiento. Toda medida será evaluada con el consentimiento previo del estudiante, por su padre, madre, apoderado o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psíquica y moral. Asimismo, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a su condición y a su privacidad, resguardando que sea el niño o adolescente junto a su familia, si procede, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. En cuanto al reconocimiento de la identidad de género, se seguirán las reglas y procedimiento establecidas en las normas vigentes en la materia, así como las medidas de apoyo que debiera adoptar el Colegio, con los plazos para su implementación y seguimiento.

#### 4.10.3 ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

##### **Principio de inclusión.**

La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación



de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

### **Compromiso del establecimiento.**

El Colegio propenderá a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

1. El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.
2. La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación a los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada.

Lo anterior sin perjuicio de las medidas que se apliquen a los estudiantes con necesidades educativas especiales que sean parte del programa de inclusión escolar.

Consideraciones para estudiantes con CEA.

El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con condición del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con CEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al PEI. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con alguna discapacidad o neuro divergencia (Discapacidad intelectual, Discapacidad del desarrollo, Discapacidad física, CEA, etc) en igualdad de condiciones. En cumplimiento con la Ley N°21.545 y la Resolución Exenta N°586 de 2023, respecto de estos estudiantes se contará con los siguientes instrumentos de gestión:

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual.
3. Registro anecdótico.
4. Certificado de concurrencia, dirigido al cuidador de estudiantes CEA.

El detalle de estos documentos se encuentra en el Anexo XX de este Reglamento Interno.

## 4.11 ANEXO N.º XI

### 4.11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

#### **INTRODUCCIÓN**

Como colegio “Edmundo Vidal Cárdenas” definimos “Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual” como cualquier forma de contacto físico sin consentimiento, del mismo modo los hechos de connotación sexual caben dentro de cada una de las acciones donde adultos, adolescentes y niños se ven expuestos y/o exponen a terceros a comportamientos sexuales sin su consentimiento.” Dichas agresiones están contempladas en Ley N°21.057 y en el Artículo 175 del Código Penal.

#### **DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

##### ✓ **Acoso Sexual:**

El acoso sexual es un tipo de violencia de género que se manifiesta en la desigualdad fisiológica y/o emocional entre personas en la sociedad.

##### ✓ **Abuso Sexual y Estupro:**

Es una forma grave de maltrato. Es la imposición de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Se puede imponer por medio del chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto u otra forma de presión o manipulación psicológica.

##### ✓ **Agresión Sexual:**

Contacto sexual no deseado en el cual la fuerza física se hace presente presionando a que se realice algún acto de tipo sexual incluyendo la violación.

##### ✓ **Maltrato y Violencia en las relaciones amorosas (pololeo):**

Todo tipo de ataque intencional de distintos tipos, como sexual, físico o psicológico, de un miembro de la pareja contra el otro en una relación de noviazgo (pololeo) con el objetivo de controlar, dominar a la persona o sentirse superior en la pareja.

#### **TIPOS DE ABUSO SEXUAL**

El abuso sexual incluye cualquier conducta de tipo sexual que se realice hacia o entre niñas, niños o adolescente como, por ejemplo:

- ✓ Exhibición de genitales, partes íntimas y autotocación por parte del abusador.
- ✓ Tocación de genitales y otras partes íntimas del estudiante, así como incitación para que la víctima realice tocaciones a otros estudiantes.



- ✓ Contacto buco genital (tanto de parte del abusador como del menor),
- ✓ Penetración o intento de ella con su propio cuerpo o con objetos de parte del abusador.
- ✓ Utilización del estudiante en material pornográfico (fotografías, videos, imágenes de internet, audios),
- ✓ Exposición de material pornográfico a un estudiante en revistas, películas, imágenes, fotos etc.
- ✓ Promoción de la prostitución infantil, obtención de servicios sexuales a cambio de dinero u otras prestaciones.
- ✓ Presenciar espectáculos del mismo carácter (material pornográfico)
- ✓ La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.
- ✓ Entre otros de acuerdo a lo que estipule la ley.

#### POSIBLES SEÑALES DE ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

Es importante estar alertas a señales que indiquen o generen sospecha de abuso sexual o estupro, principalmente los cambios significativos en la conducta deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores. Sin embargo, no se debe generar pánico ya que no necesariamente un cambio en la conducta implica que el estudiante esté siendo víctima de abuso sexual.

- ✓ Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ✓ Brusco descenso de calificaciones, repentina desmotivación por sus estudios o actividades de su interés.
- ✓ Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- ✓ Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- ✓ Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos.

#### PROCEDIMIENTOS

##### PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata (durante el día que se toma conocimiento de la situación de la vulneración de derechos) al Director del establecimiento, si por cualquier motivo no estuviese disponible se debe informar a Encargado de Convivencia y/o

Inspector General. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

En todos los casos: Si se recibe información se deberá despejar si se trata de abuso o acoso sexual.

- ✓ Informar en un plazo de 24 horas al Director. Si la información se entrega a: Inspectoría General - Orientadora – Encargado de Convivencia Escolar. Se deberá informar a la brevedad al Director del colegio.
- ✓ Si es el estudiante quien relata que es víctima de maltrato o abuso sexual es deseable que sea derivado a la brevedad a la Psicóloga, Orientadora - Encargado de Convivencia y/o Inspector General. Se partirá dando inmediata credibilidad al relato del estudiante.
- ✓ Si la psicóloga de convivencia escolar o PIE detecta a través de sus sesiones un posible indicio de maltrato o abuso sexual, esta deberá de informar a orientadora, encargado de convivencia escolar y/o inspector general. Quien a su vez informará la situación al director del establecimiento para la respectiva denuncia, según lo indicado posteriormente.
- ✓ Si el estudiante relata la situación a un docente, acogerá, escuchará y se dará a conocer que la situación debe ser informada a la brevedad al Orientador - Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General.
- ✓ Se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponer su situación frente a la comunidad educativa.
- ✓ La psicóloga - Encargado de Convivencia, orientadora y/o Inspector General, citará a la familia, madre, padre o adulto protector del estudiante y en compañía del Director del colegio realizará una entrevista para informar la situación denunciada. En el caso de ser la agresión proveniente de algún familiar, el establecimiento se guardará el derecho de informar con el motivo de poner en alerta al presunto victimario. Esta citación deberá ser antes de 24 horas desde que se recibió la denuncia según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- ✓ En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.
- ✓ Se derivará a instituciones y organizaciones especializadas o se realizará denuncia y serán estas instituciones quienes definirán frente a qué tipo de maltrato estamos y cuáles serán las directrices a seguir.
- ✓ La dupla psicoeducativa - Encargado de Convivencia y/o Inspector General, acompaña y monitorea al estudiante en conjunto con su profesor jefe.
- ✓ En caso que la situación de maltrato, abuso o acoso involucre a dos o más estudiantes o miembros de la comunidad escolar, se deberá actuar tanto con la víctima como con los involucrados, informando a sus padres (apoderados) si se trata de estudiantes y guardando confidencialidad para resguardar la integridad de los afectados.
- ✓ La Orientadora - Encargado de Convivencia y/o Inspector General en conjunto con el profesor jefe, evaluará la necesidad de diseñar un Plan de acompañamiento para él o la



estudiante y su curso si así lo amerita. Este Plan deberá contener medidas protectoras y de autocuidado.

Si se trata de una sospecha:

- ✓ La Orientadora - Encargado de Convivencia y/o Inspector General, recopilará antecedentes generales con el profesor jefe.
- ✓ Si la situación fue fuera del establecimiento: se enfocará en indagar quién y cómo se enteró de la situación, qué variaciones se han observado en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia.
- ✓ Si la situación fue dentro del establecimiento: dónde sucedió, en qué momento, a cargo de quién estaba el estudiante.
- ✓ Dejará registro escrito de la sospecha de maltrato o abuso sexual y de los antecedentes recopilados.
- ✓ No se deben investigar los hechos ya que no es función del colegio, así como tampoco indagar con el estudiante.

Si se trata de una certeza:

- ✓ Si el estudiante muestra señales físicas de maltrato o expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso o maltrato la Orientadora - Encargado de Convivencia, o quien designe el Director, traslada de inmediato al estudiante al servicio de salud. Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar.
- ✓ No se requiere la autorización de la familia, aunque sí debe ser informada de este procedimiento.
- ✓ Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. Esto no implica denunciar o identificar a una persona específica, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de las sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Policía de Investigaciones o Carabineros, no el establecimiento educacional.
- ✓ Será la justicia quién determine las medidas protecciones, cautelares y reparatorias en favor del estudiante.
- ✓ Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante el colegio está obligado a efectuar la Denuncia respectiva, corresponde al Director realizar esta gestión. Se debe impulsar a la familia o adultos responsables a interponer la denuncia como una medida protectora. Sin perjuicio de la obligación legal que le compete al colegio.

Si el maltrato o abuso sexual es por parte de un trabajador del colegio:

- ✓ El director deberá en un plazo de 24 horas disponer de una medida administrativa inmediata de prevención y separar al eventual responsable de su función directa con los estudiantes, reasignándole tareas que no tengan contacto con alumnos. Esta medida tiende a proteger

a los estudiantes y a la persona denunciada mientras no se esclarezcan los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director es responsable de denunciar el caso frente a la justicia. Artículo 175 Código Procesal Penal.

- ✓ El Director en compañía de la Orientadora- Encargado de Convivencia y/o Inspector General, citará al funcionario para dar a conocer la Denuncia e informar las medidas inmediatas.
- ✓ Dejarán registro de dicha reunión.
- ✓ El Director realiza la Denuncia frente a los organismos correspondientes.
- ✓ La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: "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".
- ✓ El colegio no tiene la facultad legal de suspender a un trabajador o trabajadora de sus funciones solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

Si el maltrato o abuso sexual es entre estudiantes:

- ✓ El colegio en todos y cada uno de sus procedimientos deberá garantizar la integridad de los estudiantes teniendo presente que se trata de menores de edad y/o adolescentes que se encuentran en pleno desarrollo de su persona.
- ✓ Se deberá indagar con víctima y victimario sin entrar en detalles y despejar si estamos en presencia de abuso sexual o acoso sexual.
- ✓ Si la denuncia al colegio es por abuso sexual, se derivará de inmediato a los organismos legales (Carabineros – Policía de Investigaciones) para que investiguen el caso.
- ✓ La Orientadora- Encargada de Convivencia luego de informar al Director, se pondrá en contacto por vía telefónica con los apoderados de los estudiantes involucrados para dar a conocer la situación. Estas reuniones serán en conjunto con el Director.
- ✓ Se procederá a separar a los estudiantes y a solicitar como medida de protección inmediata la suspensión de clases mientras se recopilan antecedentes.
- ✓ Se dejará registro de las entrevistas.

Si un trabajador del colegio se ve afectado por maltrato o conductas sexualizadas o de abuso sexual de parte de algún miembro de la comunidad educativa incluyendo estudiantes.

- ✓ Los profesionales de la educación, asistentes de la educación, así como cualquier otro trabajador del colegio tiene derecho a que se resguarde su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser víctima de tratos vejatorios, degradantes o de malos tratos por parte de otros miembros de la comunidad educativa, aunque sean estudiantes.



- ✓ Los trabajadores afectados por una situación de maltrato o abuso sexual por parte de otros miembros de la comunidad educativa deben informar directamente al Director y/o Encargado de Convivencia Escolar de la situación, quienes activarán este Protocolo.
- ✓ Se aplicarán medidas disciplinarias formativas o técnicas de resolución pacífica de conflictos en caso de tratarse de un o una estudiante expresadas en el Reglamento Interno, informando en primera instancia a su apoderado.
- ✓ Si el acto o hecho de maltrato o abuso es constitutivo de delito y fue realizado por una persona mayor de 14 años, el trabajador del colegio debe hacer la Denuncia correspondiente frente a Policía de Investigaciones o Carabineros.
- ✓ En caso que las autoridades del colegio no adopten las medidas correspondientes al Reglamento Interno o al Protocolo, el trabajador podrá denunciar el maltrato o abuso a la Superintendencia de Educación.

#### Seguimiento, Acompañamiento Y Monitoreo

- ✓ El/la profesional encargado/a de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, de las eventuales medidas de protección y del tratamiento reparatorio, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

#### MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

- ✓ Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de los estudiantes.

#### ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

Instancias de capacitación para el cuerpo docente y asistentes de la Educación, en detección de situaciones de abuso, acoso, agresión o hechos de connotación sexual.

Encargado de Convivencia Escolar

Orientadora

Dupla Psicosocial

Reflexión Pedagógica

(Mínimo una vez al año)

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como:

- ✓ Acoso Sexual
- ✓ Abuso Sexual
- ✓ Estupro
- ✓ Violencia en el Pololeo



Profesores Jefes

Dupla Psicosocial

Orientadora Asignatura de orientación.

Talleres Dupla Psicosocial.

Facilitación de espacios y tiempos flexibles para el rendimiento de evaluaciones y/o entrega de productos (trabajos) por parte del estudiante durante el tiempo que dure la investigación y el estudiante se encuentre alejado del ente académico.

Equipo Técnico Pedagógico

Profesores Jefes

Reunión Liderazgo

Reflexión Pedagógica.

Este protocolo se actualizará anualmente en diciembre de cada año.

### MALTRATO Y VIOLENCIA EN LAS RELACIONES AMOROSAS (POLOLEO)

Actualmente existe información de indicadores altos de violencia en las relaciones amorosas entre adolescentes, esta violencia puede ser física o psicológica, y esta va aumentando en la medida que la relación avanza en el tiempo.

*Indicadores de alerta de que hay violencia y maltrato en la relación:*

- ✓ *Denigrar o descalificar al otro u otra.*
- ✓ *Humillaciones: criticar o hacer que se vista de otra forma, ridiculizarlo frente a otros.*
- ✓ *Hacerle sentir incapaz.*
- ✓ *Manipular y chantajear: pedir que se aleje de personas cercanas, estar todo el tiempo juntos, pocos espacios para decidir por sí solo o sola.*
- ✓ *Controlar: revisar el celular, manejar las claves de redes sociales.*
- ✓ *Desconfianza: creer que miente, celos.*
- ✓ *Ejercer presión o chantaje para tener relaciones sexuales.*
- ✓ *"Juegos" que incluyen insultos, golpes, arañazos, empujones.*
- ✓ *Maltratarle y luego pedirle perdón.*
- ✓ *Control excesivo del tiempo del otro u otra*
- ✓ *Que justifique su forma de actuar por su "vida desdichada" o problemas familiares* ✓ *Que muestre ser una persona pacífica en público y en privado le agrade.*

Señales observables:

- ✓ *Se alejan de amigos, de su familia o cercanos.*
- ✓ *Bajan las notas y el rendimiento.*
- ✓ *Muestran cambios conductuales cuando están con su pareja.*
- ✓ *Pierden la alegría cuando no están con la pareja.*
- ✓ *Pierden el interés en actividades que antes realizaban.*
- ✓ *Su relación es inestable, "pelean, terminan, vuelven".*
- ✓ *Se aleja cuando su pareja lo o la llama por teléfono.*



- ✓ Esconde o protege mucho su relación, no acepta opiniones o sugerencias de otro u otras.
- ✓ Reiteradas llamadas telefónicas en cortos períodos de tiempo.
- ✓ Cambios en su apariencia personal y vestimenta.
- ✓ Provocarle celos constantemente. Escenas de celos.

### PREVENCIÓN

- ✓ Se debe mantener mayor control en los accesos al colegio, evitando que personas ajenas a la comunidad educativa ingresen al establecimiento.
- ✓ Reforzar portería en la entrada de la mañana y en las horas de término de jornada.
- ✓ El personal autorizado para sacar de clases a los estudiantes es: profesores, inspectores, orientadora, equipo PIE, dupla psico-educativa.
- ✓ Las entrevistas con estudiantes deben realizarse en lugares definidos para ello y contar con puerta con vidrio (Oficina Equipo de Convivencia), en lo posible no pueden durar más de 45 minutos. Las entrevistas con estudiantes deben ser de conocimiento de su profesor jefe o directivo docente.
- ✓ Dentro del establecimiento se deben evitar espacios abiertos, oscuros, escondidos, puntos ciegos y sin supervisión. Durante los recreos y/o tiempos de los estudiantes fuera de la sala, será labor de Inspectoría de cada tramo el monitoreo y supervisión de éstos espacios.
- ✓ Los baños destinados a los estudiantes son de uso exclusivo de ellos. Los baños de adultos a su vez son de uso exclusivo de los adultos. Deben estar claramente rotulados y normados.
- ✓ El aseo de los baños se realizará indicando que es momento de limpieza y no podrá ingresar ni un estudiante mientras dure esta tarea.
- ✓ Podrán ingresar una inspectora al baño de niñas y un inspector al baño de niños por breves minutos para monitorear el orden en los baños. Siempre se dará aviso de este procedimiento advirtiendo en voz alta que va a entrar al baño.
- ✓ Los encuentros o salidas de los docentes con estudiantes fuera del establecimiento o fuera de horario de clases deben estar autorizados por los apoderados de los estudiantes que participan de dicha actividad.
- ✓ Medidas pedagógicas: implica que las acciones antes descritas deben ser complementadas con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico que defina en conjunto con profesor jefe y consejo de profesores del curso estrategias formativas y didácticas. La comunicación e implementación con los docentes debe ser realizada por el director o la persona en la que delegue el adecuado manejo del tema.
- ✓ Los profesores jefes cumplirán con el Programa de Orientación durante las clases de orientación y consejo de curso, en esta instancia promoverán el autocuidado personal y colectivo entre otras habilidades.
- ✓ Los docentes de las diferentes asignaturas otorgarán mediante éstas una gama de oportunidades para entregar a los estudiantes reflexiones en torno al autocuidado, situaciones de riesgo, respeto por la privacidad e intimidad de otros y otras.
- ✓ Los profesores jefes, así como padres y apoderados propondrán a orientación charlas, talleres, conversatorios, foros u otras estrategias para sensibilizar, informar y prevenir maltrato y abuso sexual.

#### 4.11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR, MALTRATO Y/O ABUSO.

Como colegio Edmundo Vidal Cárdenas definimos violencia escolar como toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al *bullying*, pero también puede incluir aquellos casos en la que, no existiendo una situación de asimetría, de todos modos, de partícipe de un modo violento, por ejemplo; luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el abuso cibernético en que existe la misma capacidad ambas partes, de ofenderse mediante el uso computacional.

##### SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Línea preventiva:

- **Programa de apoyo al profesor jefe y hora de orientación:** El Colegio Edmundo Vidal Cárdenas trabaja la prevención del maltrato escolar a través de la formación de virtudes en múltiples instancias. Además de las diversas actividades curriculares y extracurriculares formativas, se implementan y trabajan con los estudiantes los ejes propuestos por el Mineduc, en el programa de Orientación a través de unidades semestrales. Periódicamente se reúne el profesor jefe con orientadora (según nivel) para revisar los planes que se están trabajando, evaluar la convivencia del curso y dar seguimiento a los estudiantes. En estas reuniones pueden detectarse dificultades de convivencia o factores asociados a ella y por lo tanto, activarse protocolos de acción que más adelante se detalla.
- **Programa y campañas de promoción al buen trato:** De manera transversal se realizan diferentes actividades destinadas a promocionar el buen trato en toda la comunidad educativa: instancias de reflexión para todo el colegio, celebración del día de la buena convivencia escolar, trabajo entre los diferentes cursos, implementación de programa de convivencia escolar.
- Línea de acción
- a) Mensualmente se realizan reuniones(1 consejo de profesores al mes) entre el Encargado de Convivencia Escolar (ECE), inspectoría según nivel, psicóloga de nivel y docente, para revisar los casos o situaciones que puedan afectar la buena convivencia escolar. Estas quedarán consignadas en un libro de registro y se evaluarán las acciones a tomar, que pueden ser sanciones disciplinarias, determinar algún acompañamiento o activar el protocolo de convivencia escolar, de acuerdo con lo que se describe más adelante.
- b) Este protocolo de actuación ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cuando se conozca una situación de violencia, maltrato, acoso u hostigamiento escolar entre integrantes de nuestra comunidad, ya sea durante la jornada escolar, en actividades extracurriculares promovidas por el colegio o en las que éste participe, en situaciones que ocurran fuera del establecimiento educacional en su ámbito de influencia o cuando afecten la convivencia escolar, así como en situaciones que involucran las redes sociales.
- c) Es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que ofrezcan a los involucrados una experiencia de aprendizaje, y no únicamente acciones punitivas. De igual



forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve en temas de formación y prevención, descritas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- d) Frente a situaciones de maltrato escolar, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) liderará las etapas, según lo señala cada protocolo para realizar las investigaciones y dar seguimiento a cada uno de los casos.

- e) Abordaje diferenciado según nivel educativo:

- **Problemas de convivencia escolar desde Preescolar a 2° básico:** Periódicamente se realizan observaciones y reuniones entre profesores y algún integrante del comité de convivencia escolar. Desde aquí pueden levantarse situaciones que afectan la convivencia escolar, por ejemplo, conductas agresivas entre niños, dificultades en el cumplimiento de las normas establecidas en el nivel, entre otras. En estos casos, el colegio realizará un trabajo en conjunto con la familia y se diseñará un plan de acompañamiento para ayudarlo en todo lo necesario, realizando acompañamiento y tomando medidas pertinentes según cada caso en particular. Se debe recordar que no está permitido aplicar medidas disciplinarias respecto de párvulos. Respecto de estudiantes de 1° y 2° básico, las medidas disciplinarias podrán aplicarse teniendo en cuenta su etapa de desarrollo, madurez y autonomía progresiva.

- **Problemas de convivencia escolar desde 3° hasta 6° básico:** El trabajo de convivencia escolar en estos niveles busca detener el fenómeno en sus fases iniciales y acoger denuncias, reclamos o peticiones de toda la comunidad educativa respecto a situaciones de supuesto maltrato escolar.

- **Problemas de convivencia desde 7° a IV° medio:** Además de la intervención a través de las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo, psicosociales, de resguardo, o disciplinarias que puedan ser aplicables, se procederá a denunciar aquellas agresiones constitutivas de delito cuando sean cometidas por estudiantes de 14 años o más, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

#### 4.11.3 EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR.

Entenderemos por acoso escolar o *bullying* a: "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del colegio por estudiantes en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (*Superintendencia de Educación, 2013*)

Para constituir la existencia del bullying se requiere de:

- Acoso o bullying debe existir entre pares, es decir, entre estudiantes, ya que de existir por parte de un adulto hacia un estudiante, esto constituye abuso de poder y por lo tales un delito que debe ser denunciado a la entidad correspondiente



- Evidencia de acto u omisión de agresión u hostigamiento.
- Hecho de violencia o acoso reiterado.
- Existencia de abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de una persona.

#### Denuncia de la situación.

Quien sospeche o tenga la certeza con evidencia del caso de acoso escolar o bullying al interior de la comunidad (docentes, inspectores, auxiliares, compañeros(as) padres y/o apoderado), tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o al director del colegio en un plazo no superior a 24 horas.

#### Indagación de la situación.

Una vez informada la situación, se conforma el comité de convivencia escolar compuestos por Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) y Director, junto con el profesor jefe para:

- Realizar investigación de los hechos denunciados.
- Determinar rigurosidad y veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar a los involucrados (agresores y víctimas) velando por el apoyo y resguardo, así como también la confidencialidad de los involucrados.
- Determinar la intensidad del daño.
- La investigación tendrá una duración de 48 horas máximas.

#### Primeras medidas internas.

Una vez clarificada la situación, se reúne el Comité de Convivencia Escolar junto con el profesor jefe para establecer un plan específico de acción consistente en:

- Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como: apoyo del profesor(a) jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de sus asistencia presencial a clases por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar y apoyo académico, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, creadas y entregadas por UTP al igual que la confección de carpeta de trabajo, entre otras.



- Si requiere permanecer en su hogar con apoyo psicológico, el colegio indicará la cantidad de días que el estudiante deberá permanecer en su hogar, máximo a 5 días hábiles y con consentimiento de sus padres.
  - Apoyo psicológico en el hogar: Psicólogo (a) junto con integrante de convivencia escolar visitarán hogar para tratar y evaluar el estado que se encuentra la víctima y victimario. Según lo observado en la visita el psicólogo reevaluará la permanencia del estudiante en el hogar por más tiempo.

Este plan debe quedar registrado por escrito por parte del Comité de Convivencia determinando los plazos y responsables de cada acción. El plan es aplicable tanto para la víctima como para el victimario ya que se encuentra en proceso de indagación.

Responsable de este documento: Encargado de Convivencia y Orientadora según el ciclo de enseñanza que ocurra la situación.

Plazo: 3 días hábiles a contar desde reunión Equipo Convivencia.

#### Comunicación con las familias.

El Encargado de Convivencia notificará a las familias del victimario y la víctima por medio de llamado telefónico citando al establecimiento para entrevistarse con los responsables mediante un registro de entrevista a apoderados donde se les informará los plazos del proceso de indagación para llegar a la toma de decisiones.

#### Resolución.

- El encargado de convivencia dará a conocer todos los antecedentes recopilados junto con los datos extra, resultado de la investigación interna los cuales puedan resultar en agravantes y atenuantes.

En el caso que se determine con evidencia que la falta y su autor se encuentran confirmadas, el Encargado de Convivencia tendrá la facultad amplia de presentar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento como por ejemplo:

  - Suspensión ( 5 días).
  - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
  - Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
  - Reducción de jornada escolar.
  - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).
  - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, salidas educativas, entre otras)
  - Carta de compromiso.

- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión. (aplicación aula segura)

#### 4.11.3 ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE PARES

Entenderemos por agresión entre pares a: “toda acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual realizada a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos o a través de medios personales, tecnológicos, electrónicos o cibernéticos en contra de un par, con independencia de donde se cometa, siempre que:

- Provoque temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Presente dificultad o impida de cualquier forma su desarrollo o desempeño académico, afectivo, social, moral, espiritual, intelectual o físico.

*(Ministerio de Educación, 2012)*

##### Denuncia de la situación.

Quien sospeche o tenga la certeza con evidencia de un caso de agresión/maltrato entre pares (docentes, asistentes, inspectores, auxiliares, estudiantes, padre y/o apoderado), tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación a Encargado de Convivencia Escolar y/o a inspectora general y/o director del colegio en un plazo no superior a 24 horas.

##### Indagación de la situación.

Una vez informada la situación, se conforma el equipo de convivencia escolar compuestos por Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo(a), profesor jefe y Director, para realizar investigación de los hechos denunciados.

- Determinar rigurosidad y veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar a los involucrados (agresores y víctimas) velando por el apoyo y resguardo, así como también la confidencialidad de los involucrados.
- Determinar la intensidad del daño.
- La investigación tendrá una duración de 48 horas máximas.



### Primeras medidas internas.

Una vez clarificada la situación, se reúne el Comité de Convivencia Escolar para establecer un plan específico de acción consistente en:

Proporcionar apoyo psicológico y pedagógico con profesionales internos.

- Psicológico: se realizará intervención semanal a la víctima y victimario por el tiempo que sea necesario.
- Pedagógico: Por parte de los docentes que trabajen con la víctima, estos tendrán que flexibilizar el trabajo dentro del aula, generar un PACI si es necesario (según evaluación psicológica del daño que tiene la víctima) Si los alumnos involucrados permanecen en casa, los docentes deben enviar a la unidad técnica información relacionada a la unidad de trabajo u objetivos de trabajo para realizar en el hogar.
- Si requiere permanecer en su hogar con apoyo psicológico, el colegio indicará la cantidad de días que el estudiante deberá permanecer en su hogar, máximo a 5 días hábiles y con consentimiento de sus padres.
  - Apoyo psicológico en el hogar: Psicólogo (a) junto con integrante de convivencia escolar visitarán hogar para tratar y evaluar el estado que se encuentra la víctima y victimario. Según lo observado el psicólogo reevaluará la permanencia del estudiante en el hogar por más tiempo.
- Este plan debe quedar registrado por escrito por parte del Comité de Convivencia determinando los plazos y responsables de cada acción. El plan es aplicable tanto para la víctima como para el victimario ya que se encuentra en proceso de indagación. Responsable de este documento: Encargado de Convivencia y Orientador.
- Al considerarse esto una falta gravísima, se procederá a la ejecución de una o varias de las medidas disciplinaria que se encuentran en el reglamento interno:
  - Suspensión ( 5 días).
  - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
  - Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
  - Reducción de jornada escolar. (si repite 1 vez conducta)
  - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).
  - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización, ya sea Graduación, despedidas especiales, salidas educativas, entre otras. (si repite 1 vez conducta)
  - Carta de compromiso.
  - Condicionalidad.
  - Cancelación de matrícula. (según gravedad de la agresión )
  - Expulsión. (aplicación aula segura) (según gravedad y si repite 1 vez más la conducta)



Plazo: 3 días hábiles a contar desde reunión Equipo Convivencia.

Comunicación con las familias.

El Encargado de Convivencia notificará a las familias del victimario y la víctima por medio de llamado telefónico citando al establecimiento para entrevistarse con los responsables mediante un registro de entrevista a apoderados donde se les informará los plazos del proceso de indagación para llegar a la toma de decisiones.

Plazo de entrevista con los apoderados: No superior a las 24 hrs hábiles de ocurrido el incidente.

Resolución.

- El encargado de convivencia dará a conocer todos los antecedentes recopilados junto con los datos extra resultado de la investigación interna los cuales puedan resultar en agravantes y atenuantes.
- El encargado de convivencia de estimar conveniente tras la recopilación de antecedentes, puede citar al Equipo de Convivencia y profesor jefe para que en conjunto se sugieran medidas de apoyo a los estudiantes involucrados en el incidente. En el caso que se determine con evidencia que la falta y su autor se encuentran confirmadas, el Encargado de Convivencia tendrá la facultad amplia de presentar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento en un plazo no superior a 24 horas de dado a conocer los antecedentes recabados en su investigación.



#### 4.11.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Esta agresión está constituida por cualquier tipo de violencia física y/o psicológica cometida por un estudiante a un docente y/o asistente de educación por cualquier medio.

##### Denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad (docentes, inspectores, apoderados, alumnos, etc.) educativa que tome conocimiento de la existencia de una agresión de un alumno hacia un docente y/o asistente de la educación, tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación al Encargado de Convivencia Escolar y/o al director del colegio en un plazo no superior a 24 horas.

##### Indagación de la situación.

Una vez informada la situación, se conforma el Equipo de Convivencia Escolar compuesto por Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, profesor jefe y Director, para:

- Realizar investigación de los hechos denunciados.
- Determinar rigurosidad y veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar a los involucrados (agresores y víctimas) velando por el apoyo y resguardo, así como también la confidencialidad de los involucrados.
- Determinar la intensidad del daño.
- La investigación tendrá una duración de 24 hrs máximas.

##### Primeras medidas internas.

Una vez clarificada la situación, se reúne el Comité de Convivencia Escolar para establecer un plan específico de acción consistente en:

##### a) Con respecto al estudiante:

El estudiante deberá permanecer en su hogar 5 días hábiles, con trabajo de reflexión en su hogar.

- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico según corresponda.
- Si el equipo de convivencia considera que la falta es gravísima, se procederá a la matrícula condicional o expulsión del colegio.



- Si el estudiante repite 1 vez más dichas conductas, se llevará a cabo protocolo aula segura. (ley 21128)

Con respecto al funcionario:

- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico según corresponda.
- Permiso de hasta 3 días hábiles para ausentarse de su trabajo, si es necesario.

Este plan debe quedar registrado por escrito por parte del Comité de Convivencia determinando los plazos y responsables de cada acción.

El plan es aplicable tanto para la víctima como para el victimario ya que se encuentra el proceso en periodo de indagación.

Responsable de este documento: Encargado de Convivencia y Orientadora.

Plazo: 1 día hábil a contar desde reunión Equipo Convivencia.

Comunicación con las familias.

El Encargado de Convivencia citará a los padres y apoderados del estudiante involucrado para notificar la situación y las medidas adoptadas por el establecimiento, presentes en el reglamento interno resguardando la confidencialidad de la entrevista y el proceso de investigación interna que se llevará a la práctica.

Plazo de entrevista con los apoderados: No superior a las 24 hrs hábiles de ocurrido el incidente.

Resolución.

- El encargado de convivencia dará a conocer todos los antecedentes recopilados junto con los datos extra resultado de la investigación interna los cuales puedan resultar en agravantes y atenuantes.
- El encargado de convivencia de estimar conveniente tras la recopilación de antecedentes, puede citar al Equipo de Convivencia para que en conjunto se sugieran medidas de apoyo a los estudiantes involucrados en el incidente.
- En el caso que se determine con evidencia que la falta y su autor se encuentran confirmadas, el Encargado de Convivencia tendrá la facultad amplia de presentar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento en un plazo no superior a 24 horas de dado a conocer los antecedentes recabados en su investigación.



#### 4.11.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO/AGRESIÓN POR PARTE DE ADULTO A ESTUDIANTE.

Esta agresión está constituida por cualquier tipo de violencia física y/o psicológica cometida hacia un estudiante por una persona en una posición de autoridad, sea directivo, docente, asistente de la educación, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra una estudiante. (*Superintendencia de Educación, 2013*)

##### Denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la existencia de una agresión de un adulto hacia un estudiante, tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación al Encargado de Convivencia Escolar y/o al director del colegio en un plazo no superior a 24 horas.

##### Indagación de la situación.

Una vez informada la situación, se conforma el Equipo de Convivencia Escolar compuesto por Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga y Director, para:

- Realizar investigación de los hechos denunciados.
- Determinar rigurosidad y veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar a los involucrados (agresores y víctimas) velando por el apoyo y resguardo, así como también la confidencialidad de los involucrados.
- Determinar la intensidad del daño.
- La investigación tendrá una duración de 24 horas máximo.

##### Primeras medidas internas.

Una vez clarificada la situación, se reúne el Comité de Convivencia Escolar para establecer un plan específico de acción consistente en:

##### a) Con respecto al estudiante:

- Indicar la cantidad de días que el estudiante deberá permanecer en su hogar con apoyo psicológico y orientador no máximo a 5 días hábiles y con consentimiento de sus padres.

- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico según corresponda.
- b) Si el agresor es un funcionario del colegio:
- Suspensión de sus funciones en el curso del alumno víctima.
  - En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del adulto al menor.
  - Dependiendo de la gravedad del hecho, suspender al funcionario de su asistencia a trabajar mientras dure la investigación.
  - Solicitud al Departamento de Educación, traslado del funcionario de manera inmediata o término de contrato si así lo requiera el abogado del DAEM.
- c) Si el agresor es un apoderado:

#### c.1: AGRESIÓN VERBAL DE UN APODERADO (A) HACIA EL PROFESOR (A):

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del Colegio, el profesor o profesora debe:

Situación ocurrida en entrevista:

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

Después de producida la agresión verbal en un contexto de entrevista u otro él o la docente plantear la situación por escrito a la dirección o inspectoría general, nivel en el que, después de recabar los antecedentes que estime pertinentes, citará al apoderado (a) a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido;
- b) En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores ( departamento educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a) y el apoderado(a) perderá su calidad de tal , solicitando inmediatamente un cambio de Apoderado(a) para el alumno(a).
- c) Se enviarán antecedentes al departamento de educación para aplicación de Ley Karin

#### c.2 AGRESIÓN FÍSICA DE UN APODERADO (A) HACIA EL PROFESOR (A):

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

- a) La dirección, juntamente con el o la docente agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o



Tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas.

- b) De ser pertinente se hará constatación de lesiones o fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, presentación de certificado médico, exámenes, etc. Las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia
- c) Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en hoja de entrevistas existente en la inspectoría del colegio, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido, de la Encargado de Convivencia y Director del Establecimiento
- d) Se recomienda realizar una investigación interna, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la Dirección del colegio, citándose al apoderado(a) para entrevista con el Encargado de Convivencia del colegio.
- e) Del mismo modo, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y al Ministerio Público el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el docente agredido (a), y refrendada por la Dirección del colegio.
- f) En caso de amenazas o lesiones, es obligación de denuncia en fiscalía por parte del sostenedor.
- g) Prohibición de entrada al colegio de manera permanente.

#### Resolución.

- El encargado de convivencia dará a conocer todos los antecedentes recopilados junto con los datos extra resultado de la investigación interna los cuales puedan resultar en agravantes y atenuantes.
- El encargado de convivencia de estimar conveniente tras la recopilación de antecedentes, puede citar al Equipo de Convivencia para que en conjunto se sugieren medidas de apoyo a los estudiantes involucrados en el incidente.
- En el caso que se determine con evidencia que la falta y su autor se encuentran confirmadas, el Encargado de Convivencia tendrá la facultad amplia de presentar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta:
  - a. Si el agresor es funcionario: se podrán aplicar para estos efectos las medidas establecidas en los acuerdos contractuales y/o normativas legales atingentes.
  - b. Si el agresor es un apoderado: la resolución se definirá derivando a las instituciones públicas pertinentes (Carabineros – PDI)

#### APLICACIÓN A CADA UNO DE LOS PROTOCOLOS

##### **Para denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados, padres, funcionarios.
- Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

- Presentar confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Reglamento Interno.
- Presentar resolución a los afectados.
  - a) si los afectados aceptan la resolución, se cierra el proceso.
  - b) Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda a cada uno de los protocolos.

#### 4.11.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PROLONGACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO/AGRESIÓN DE PARTE DE ESTUDIANTES A OTROS ESTUDIANTES Y/O A FUNCIONARIOS.

(anexo aula segura)

Como establecimiento educacional se ejecutan todos los procedimientos anteriormente descritos para prevenir, detectar y solucionar situaciones de agresión escolar, sin embargo, pueden existir casos que se sostienen en el tiempo y no hay un cambio de parte del estudiante. Ante estos casos puntuales como establecimiento nos acogemos a la Ley 21.128 Aula Segura, la cual estipula que es posible expulsión y cancelación de matrícula ampliando los actores a quienes involucra, 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; ahora, para aplicar esta medida y procedimiento, se especifica lo siguiente:

- Sus causales están claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento (Faltas Graves o Gravísimas).
- Afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá 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, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

#### **EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR CONDUCTA IMPROPIA REITERADA.**



Esta aplica cuando un estudiante realiza una conducta impropia reiterada y permanente durante en el transcurso del año escolar. En este caso, el establecimiento escolar debe avisar en un plazo prudente al padre, madre o apoderado de la situación de reiteración y establecer medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para el estudiante:

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo".

#### **EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA GRAVE.**

La medida de expulsión o cancelación de matrícula, frente a situaciones de violencia grave, cuando se tratare de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar permitiendo, de este modo, que el establecimiento pudiese no realizar u omitir lo señalado: "Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial."

#### **4.11.7 Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica:**

- a. Notificación del inicio de la investigación al director.
- b. Presenta descargos o alegaciones a Estudiante o Apoderado.
- c. Notificación de resultados al director y solicita reconsideración a Estudiante o Apoderado, en un plazo de 15 días hábiles.
- d. Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores.

## 4.12 ANEXO N.º XII

### 4.12.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING

#### **INTRODUCCIÓN**

El propósito de este protocolo es el de informar a los apoderados, estudiantes y personal del colegio sobre las prácticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos. Es importante destacar que la normativa se aplica tanto en el recinto escolar como fuera de él y es regulado por Ley General de Educación (Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Arts. 10 y 16 B) y Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

#### **DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING Y SUS CARACTERÍSTICAS:**

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

El ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying, estas situaciones se deben prolongar en el tiempo.

#### **EL CIBERACOSO O CIBERBULLYING SE CARACTERIZA POR:**

- ✓ Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- ✓ Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- ✓ Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- ✓ Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- ✓ Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- ✓ El acosador suele ampararse en el anonimato.
- ✓ Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- ✓ Tener graves consecuencias.

#### **SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

- ✓ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impresos cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

### DEFINICIÓN DE ALGUNOS ATAQUES VIRTUALES

- ✓ **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.  
**Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- ✓ **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- ✓ **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándose como chantaje.
- ✓ **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- ✓ **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.  
Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- ✓ **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocando una sensación de completo agobio.
- ✓ **Sexting:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- ✓ **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.
- ✓ **Grooming:** Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

- ✓ **Grabación y difusión de situaciones privadas:** Es la acción en que se capte, intercepte, grabe o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- ✓ **Phishing:** También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

### **PREVENCIÓN**

Todos los recursos tecnológicos del Colegio, deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y no para otros fines. Tanto fuera como dentro del colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, siguiendo las normas de este protocolo.

Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o cyberbullying.

Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: Utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas. No se puede realizar grabación de cualquier tipo a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.

Reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.

Los apoderados y profesores deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos (Entrevista y/o llamada telefónica) NO utilizando las Redes sociales como medio de comunicación.

Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley.

El uso de redes sociales entre estudiantes y profesores, se podrá utilizar únicamente con fines de coordinación de actividades académicas de acuerdo al rol y la actividad que así lo requiera.

Cualquier acto intencional de un estudiante donde se dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona el colegio como: programas, computadores, tablets, sistemas operativos, etc., se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización ( Encargado de Enlaces). Según el tipo de falta (Leve, grave, gravísima) se aplicará una sanción conforme a lo dispuesto en el Reglamento de nuestro colegio.



Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazos o correcciones en la tecnología del colegio, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán cargados al apoderado.

### MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo, para detectar situaciones de Ciberacoso o Cyberbullying y potenciar los factores protectores de los estudiantes.

### TALLERES

Talleres con el fin de enseñar y conversar sobre los nocivos efectos del ciberacoso o cyberbullying, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.

Profesor Jefe

Orientadora

Psicóloga Dupla Psicosocial

Encargado de Convivencia

### Clases de Orientación

- ✓ Intervención a estudiantes en mediación, facilitación del diálogo entre las partes. Estas acciones serán realizadas por: Orientadora, Psicóloga Dupla Psicosocial (Prestará apoyo psicológico), Encargado de Convivencia.
- ✓ Se generarán instancias de intervención dentro del horario de clases de los estudiantes. Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros.

Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga Dupla Psicosocial, Encargado de Convivencia  
Reuniones de Apoderados.

- ✓ Instancias de capacitación para el cuerpo docente y asistentes de la Educación, en detección de situaciones de ciberacoso o cyberbullying. Las personas a cargo de desarrollar estas acciones son:

Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientadora, Dupla Psicosocial.

### PROCEDIMIENTOS

#### PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE CIBERACOSO O CYBERBULLYING

- ✓ Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de ciberacoso debe ser informada a la brevedad en un plazo NO superior a las 24 horas a Encargado de Convivencia y/o Inspector General, quienes serán los responsables de realizar una citación (comunicación con carácter de citación obligatoria y/o llamada telefónica) al apoderado de los estudiantes involucrados.
- ✓ Los padres, apoderados, cuidadores y/o tutores, etc. Que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con Encargado de Convivencia y/o Inspector General en forma inmediata. La familia y/o el eventual agredido deben imprimir la evidencia, para tener antecedentes que respalden lo sucedido.

- ✓ Se debe resguardar la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General serán responsables de informar durante todo el proceso a dirección del colegio.
- ✓ La etapa de investigación en situaciones de ciberacoso, responden en una primera instancia a entrevistas con involucrados en un plazo no superior a 48 horas. Luego de esta etapa se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.
- ✓ Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la psicóloga de la Dupla Psicosocial.
- ✓ El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por otra parte, las sanciones serán decididas por el Equipo de Convivencia, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos, conducta previa de los estudiantes y la edad de los involucrados.
- ✓ Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el Encargado de Convivencia tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.
- ✓ En el caso que ocurra Ciberacoso o Cyberbullying por parte de un adulto funcionario del establecimiento educacional, ya sea docentes directivos, profesores y/o asistentes de la educación hacia un estudiante de nuestro establecimiento, se procederá en primera instancia de forma inmediata con la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladando a otras labores fuera del aula y/o colegio (Dependencias del DAEM si fuese necesario). Se realizará una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas que serán realizadas por parte del equipo de Liderazgo (Director, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientador). Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo documentadas con la respectiva firma. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido acosado por Redes Sociales, etc. y por otra parte también el del presunto responsable. Se registrará el relato espontáneo del niño y/o adolescente y del eventual responsable, transcribiendo textualmente y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Luego de esto se informará el mismo día de tomar conocimiento de la situación a Jefe DAEM mediante oficio conductor, dando a conocer la situación y enviando el detalle de los antecedentes recabados para que sean analizados por abogado del DAEM.



#### 4.13 ANEXO N.º XIII

##### 4.13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A TABACO, CIGARRILLO ELECTRÓNICO, FÁRMACOS (PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES) DROGAS Y ALCOHOL.

###### **INTRODUCCIÓN**

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a estudiantes de nuestro colegio.

###### **DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:**

- ✓ Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
- ✓ Cigarrillo electrónico: El cigarrillo electrónico está diseñado para evaporar líquidos con sabor que contienen nicotina, mientras que los vaporizadores también se utilizan para pulverizar sustancias sólidas sin nicotina, como hierbas, resinas y aceites esenciales.

###### **Drogas legales e ilegales:**

- ✓ Legales: Este es uno de los criterios por los cuales se pueden clasificar o distinguir distintas sustancias para efectos de estudio. Son legales, en cuanto drogas, todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el tabaco y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos psicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos psicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno.
- ✓ Ilegales: Son todas las sustancias que producen efectos psicotrópicos cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína y la marihuana, entre otras.

###### **MARCO LEGAL Y DESCRIPCIONES GENERALES**

- ✓ Ley N° 20.000/ Sustituye a la Ley 19.366.  
Corresponde a la Ley que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Por lo tanto; Establece medidas y penas por tráfico de drogas. Esto corresponde cuando una persona sin la debida autorización competente importe, exporte, transporte, adquiera, transfiera, sustraiga, posea, suministre, guarde o porte drogas, sustancias estupefacientes o sicotrópicas. Incluye a quiénes promuevan o faciliten el

consumo de algún tipo de sustancia anteriormente mencionada. También, establece sanciones por el consumo de drogas (comprendase que no es un delito, pero sí una falta) y en su artículo N°50, se establecen sanciones por consumir en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, centros de bailes o música; o en establecimientos educacionales o de capacitación). Estipula el deber de denuncia de quien maneje información de tráfico ilícito o consumo.

✓ Ley N° 20.084.

Ley que establece un Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.

En su Artículo N°1, se establece: Regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años

## **PREVENCIÓN**

### **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo, para detectar situaciones relacionadas con consumo, tráfico, microtráfico y potenciar los factores protectores de los estudiantes.

### **ACTIVIDADES - ENCARGADOS -**

✓ Nuestro colegio realizará mínimo una vez al año en **consejo administrativo** instancias de capacitación para el cuerpo docente y asistentes de la Educación, en detección de situaciones de Consumo, tráfico de pequeñas cantidades de drogas y alcohol.

✓ Las personas encargadas de realizar esta acción son:

Encargado de Convivencia Escolar

Orientadora

Dupla Psicosocial

✓ Facilitación de espacios pedagógicos (orientación) en los cuales se abordan temáticas tales como: detección de situaciones de Consumo, tráfico y tráfico en pequeñas cantidades de drogas y alcohol.

Las personas encargadas de realizar esta acción son:

Profesores Jefes

Dupla Psicosocial

Orientadora

Encargado de Convivencia Escolar

Talleres Dupla Psicosocial.

## **PROCEDIMIENTOS.**

Este protocolo se subdivide en 3 partes:

✓ Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol al interior del colegio.



- ✓ Protocolo en el caso de consumo de drogas y/o alcohol al interior del colegio.
- ✓ Protocolo en el caso de tráfico y/o tráfico en pequeñas cantidades de drogas y/o alcohol al interior del colegio.

#### 4.13.2 PROTOCOLO EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SOSPECHA DE CONSUMO DE TABACO, CIGARRILLO ELECTRÓNICO, FÁRMACOS (PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES), DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO

Si una persona de la comunidad educativa sospecha de consumo de tabaco, cigarrillo electrónico, fármacos, drogas y/o alcohol al interior del colegio, debe de forma inmediata dar a conocer la situación al Director del colegio, si por alguna razón él no estuviese disponible se debe informar a Encargado de Convivencia y/o Inspector General. La información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que le genere confianza, este último será quien informe al Director, Encargado de Convivencia y/o Inspector General de forma inmediata luego de recibir la información por parte del estudiante. La información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. Encargado de Convivencia y/o Inspector General, investigarán de forma inmediata luego de recibir la información de sospecha de consumo de tabaco, cigarrillo electrónico, fármacos, drogas y/o alcohol, para confirmar la información y activar los protocolos pertinentes. Si se corroborarse la información de consumo se seguirán los procedimientos del presente protocolo. Se convocará a reunión de Equipo de Convivencia Escolar, para informar de la situación.

##### PROTOCOLO EN EL CASO DE CONSUMO DE TABACO, CIGARRILLO ELECTRONICO, FÁRMACOS AL INTERIOR DEL COLEGIO

- ✓ Si una persona de la comunidad educativa detecta una situación de consumo de tabaco, cigarrillo electrónico, fármaco y/o alcohol al interior del aula de clases o en cualquier espacio al interior del colegio, debe de forma inmediata dar a conocer la situación al Director del colegio, si por alguna razón él no estuviese disponible se debe informar a Encargado de Convivencia y/o Inspector General. La información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.
- ✓ En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que le genere confianza, este último será quien informe al Director, Encargado de Convivencia y/o Inspector General de forma inmediata luego de recibir la información por parte del estudiante. La información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.
- ✓ Se procederá a llevar al estudiante (es) a Inspectoría General donde esperará hasta que asista su apoderado, para que se le informe lo ocurrido. El apoderado será citado vía llamada telefónica que realizará el Encargado de Convivencia y/o Inspector General.
- ✓ Si no es posible conectarse con el apoderado, se llamará al apoderado suplente que se encuentra registrado en la ficha de matrícula.

- ✓ Si el apoderado no puede asistir de manera inmediata podrá enviar un familiar directo mayor de edad, mamá, papá, abuelo(a), hermano(a) o tutor a cargo en el momento que suceda la falta.
- ✓ Encargado de Convivencia y/o Inspector General serán quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitir en forma objetiva al apoderado lo sucedido con su pupilo/a.
- ✓ Se realizará monitoreo de la situación ocurrida, con previo aviso de suspensión al estudiante por 5 días y condicionalidad de matrícula. Si la acción se repite 1 vez más en el estudiante, se dará aviso de suspensión por 5 días a contar de lo ocurrido y se realizará el procedimiento de cancelación de matrícula. (rex. 0395, 01 sept. 2023)

#### PROTOCOLO EN EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO

- ✓ Si una persona de la comunidad educativa detecta una situación de consumo de drogas y/o alcohol al interior del colegio, debe de forma inmediata dar a conocer la situación al Director del colegio, si por alguna razón él no estuviese disponible se debe informar a Encargado de Convivencia y/o Inspector General. La información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.
- ✓ En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que le genere confianza, este último será quien informe al Director, Encargada de Convivencia y/o Inspector General de forma inmediata luego de recibir la información por parte del estudiante. La información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.
- ✓ Se procederá a llevar al estudiante (es) a Inspectoría General donde esperará hasta que asista su apoderado, para que se le informe lo ocurrido. El apoderado será citado vía llamada telefónica que realizará el Encargado de Convivencia y/o Inspector General.  
Si no es posible conectarse con el apoderado, se llamará al apoderado suplente que se encuentra registrado en la ficha de matrícula.  
Si el apoderado no puede asistir de manera inmediata podrá enviar un familiar directo mayor de edad, mamá, papá, abuelo(a), hermano(a) o tutor a cargo en el momento que suceda la falta.
- ✓ Encargado de Convivencia y/o Inspector General serán quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitir en forma objetiva al apoderado y posteriormente al organismo público competente (Carabineros - PDI), ya que, si se trata de algún delito sancionado por la ley 20.000, corresponde la obligatoriedad de la denuncia. Si existe presencia de droga en el lugar, se debe velar por el resguardo de ésta en compañía del o los involucrados junto con director y/o inspector general, hasta que llegue el organismo público.
- ✓ En caso de evidenciar signos de compromiso de la salud por parte de un estudiante que ha sido sorprendido consumiendo drogas y/o alcohol, será trasladado por una inspectora junto con un miembro del equipo de convivencia del establecimiento a la Posta Rural Peralillo, ubicada en calle principal s/n, Peralillo. La inspectora permanecerá en Posta Rural, esperando que lleguen los padres y/o apoderados del estudiante.



- ✓ Encargado de Convivencia, Inspector General, Orientadora, psicóloga Dupla Psicosocial llevarán a cabo entrevistas con apoderado y con estudiante (es) involucrado en consumo de drogas y/o alcohol, se promoverá la reflexión de la conducta del estudiante y se establecerán compromisos entre estudiante, apoderados y colegio.
- ✓ El colegio procederá a entregar apoyo psicológico al estudiante (es) y se derivará a instituciones (OPD – Tribunal de familia, etc.) por parte de la Dupla Psicosocial, quienes serán las encargadas de trabajar en red con las instituciones de derivación.
- ✓ En casos que se estime necesario se realizará orientación al grupo curso en relación al consumo, consecuencias y leyes asociadas, por parte de Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga Dupla Psicosocial, sin embargo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y confidencialidad de la información.
- ✓ Se hará monitoreo del estudiante (es) por parte de docentes que imparten clases en el nivel del o los alumnos involucrados, profesor jefe, Orientadora y Psicólogo (a) Dupla Psicosocial en un plazo de dos meses, finalizado el proceso Encargado de Convivencia elaborará informe que detalla el proceso que se ha realizado con el estudiante y será presentado en reunión de equipo de convivencia escolar y en consejo de profesores.
- ✓ En el caso que un funcionario del establecimiento educacional, ya sea docentes directivos, profesores y/o asistentes de la educación, sea sorprendido consumiendo drogas y/o alcohol o de lo contrario se presente al establecimiento bajo los efectos de dichas sustancias, se procederá en primera instancia a llevar a dependencias de Inspectoría General donde permanecerá hasta que se presente el organismo público competente (Carabineros - PDI).
- ✓ Se realizará una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas que serán realizadas por parte del equipo de Liderazgo (Director, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientadora y/o Dupla Psicosocial). Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo documentadas con la respectiva firma. Luego de esto se informará el mismo día de tomar conocimiento de la situación al Jefe DAEM mediante oficio conductor, dando a conocer la situación y enviando el detalle de los antecedentes recabados para que sean analizados por abogado del DAEM.
- ✓ El Departamento de Educación aplicará conducto regular según reglamento interno del departamento, estatuto docente y/o inspección del trabajo.
- ✓ El Director convocará a reunión de Equipo de Convivencia Escolar para informar de la situación y solicitar acompañamiento y seguimiento al trabajador.

#### 4.13.2 PROTOCOLO EN EL CASO DE TRÁFICO Y/O TRÁFICO EN PEQUEÑAS CANTIDADES AL INTERIOR DEL COLEGIO TRÁFICO DE DROGAS

Como colegio entendemos el tráfico de drogas como un delito consistente en facilitar o proporcionar el consumo ilícito de determinadas sustancias estupefacientes y adictivas que atentan contra la salud pública con fines lucrativos.

MICRO EN PEQUEÑAS CANTIDADES: Hace referencia a los que posean, transporten, guarden o porten pequeñas cantidades de droga.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Si una persona de la comunidad educativa detecta una situación de tráfico y/o tráfico en pequeñas cantidades al interior del colegio, debe de forma inmediata dar a conocer la situación al Director del colegio, si por alguna razón él no estuviese disponible se debe informar a Encargado de Convivencia y/o Inspector General. La información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.
- ✓ En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que le genere confianza, este último será quien informe al Director, Encargado de Convivencia y/o Inspector General de forma inmediata luego de recibir la información por parte del estudiante. La información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.
- ✓ Se procederá a llevar al estudiante (es) a Inspectoría General donde esperará hasta que asista su apoderado, para que se le informe lo ocurrido. El apoderado será citado vía llamada telefónica que realizará el Encargado de Convivencia y/o Inspector General.
- ✓ Si no es posible conectarse con el apoderado, se llamará al apoderado suplente que se encuentra registrado en la ficha de matrícula.
- ✓ Si el apoderado no puede asistir de manera inmediata podrá enviar un familiar directo mayor de edad, mamá, papá, abuelo(a), hermano(a) o tutor a cargo en el momento que suceda la falta.
  
- ✓ Encargado de Convivencia y/o Inspector General serán quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitir en forma objetiva al apoderado y posteriormente al organismo público competente (Carabineros - PDI), ya que, si se trata de algún delito sancionado por la ley 20.000, corresponde la obligatoriedad de la denuncia. Si existe presencia de droga en el lugar, se debe velar por el resguardo de ésta en compañía del o los involucrados junto con director y/o inspector general, hasta que llegue el organismo público.
  
- ✓ El Encargado de Convivencia, Inspector General, Orientadora, Psicólogo(a) Dupla Psicosocial llevarán a cabo entrevistas con apoderado y con estudiante (es) involucrado en tráfico y tráfico en pequeñas cantidades, se promoverá la reflexión de la conducta del estudiante y se establecerán compromisos entre estudiante, apoderados y colegio.
  
- ✓ El colegio procederá a entregar apoyo psicológico al estudiante (es) y se derivará a instituciones (OPD) por parte de la Dupla Psicosocial, quienes serán las encargadas de trabajar en red con las instituciones de derivación.
- ✓ En casos que se estime necesario se realizará orientación al grupo curso en relación al Tráfico, tráfico en pequeñas cantidades y leyes asociadas, por parte de Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga Dupla Psicosocial, sin embargo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y confidencialidad de la información.
  
- ✓ Se otorgará suspensión por 5 días , se generará condicionalidad de matrícula y se tramitará la cancelación de matrícula.



- ✓ Se realizará monitoreo del estudiante (es) por parte de docentes que imparten clases en el nivel del o los alumnos involucrados, profesor jefe, Orientadora y Psicólogo (a) Dupla Psicosocial en un plazo de dos meses, finalizado el proceso Encargado de Convivencia elaborará informe que detalla el proceso que se ha realizado con el estudiante y será presentado en reunión de equipo de convivencia escolar y en consejo de profesores para tomar la decisión de aplicar cancelación de matrícula o aplicación de aula segura.

#### 4.14 PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ALUMNOS.

Tomando en consideración, que en nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a los pololeos o relaciones sentimentales entre alumnos, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

##### I.- De los Pololeo o relaciones sentimentales

1.- Nuestro Colegio, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos, como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Con relación a los pololeo o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio, se establece, que debe existir un claro y activo, rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a la relaciones personales entre nuestros alumnos que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores tutores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.- En la comprensión anterior y no obstante que es difícil observar la conducta de nuestros alumnos fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los alumnos no podrán:

- a) Besarse en la boca
- b) Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
- c) Realizar Actos de connotación erótica (tocamientos indebidos, tocaciones en la cintura o piernas, roces corporales en cualquier parte del cuerpo, acercamientos, arrinconamientos.)

d) Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y /o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieran, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas e) Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

4.- Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el reglamento interno escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

5.- Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros alumnos, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

#### 4.15 ANEXO N.º XV

##### 4.15.1 PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS.

###### INTRODUCCIÓN

Como colegio “Edmundo Vidal Cárdenas” definimos “Vulneración de derechos” como cualquier trasgresión a los derechos de niños, adolescentes, establecidos en la “Convención de los Derechos de los Niños”, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación vigente. A continuación, se detalla el protocolo de actuación frente a cuatro temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- ✓ Maltrato Infantil
- ✓ Maltrato Físico
- ✓ Maltrato Emocional o Psicológico
- ✓ Abandono o Negligencia

###### DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- ✓ **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.



- ✓ **Maltrato Físico:** Se define como cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
  
- ✓ **Maltrato Emocional o Psicológico:** Se refiere al hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo, disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
  
- ✓ **Abandono y Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en el colegio y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño.

### PREVENCIÓN

- ✓ Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de los estudiantes.

### ACTIVIDADES - ENCARGADOS - INSTANCIA

- ✓ Instancias de capacitación, mínimo una vez al año, para el cuerpo docente y asistentes de la Educación, en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores.  
Los encargados de realizar estas acciones son:
  - ✓ Encargado de Convivencia Escolar
  - ✓ Orientadora
  - ✓ Dupla Psicosocial
  - ✓ Reflexión Pedagógica

- ✓ Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Los encargados de realizar estas acciones son:
  - ✓ Profesores Jefes
  - ✓ Encargado de convivencia
  - ✓ Orientadora en horario de asignatura de orientación.
  - ✓ Talleres Dupla Psicosocial.
  
- ✓ Facilitación de espacios y tiempos flexibles para el rendimiento de evaluaciones y/o entrega de productos (trabajos) por parte del estudiante durante el tiempo que dure la investigación y el estudiante se encuentre alejado del ente académico. Los encargados de realizar estas acciones son:
  - ✓ Unidad Técnico Pedagógica
  - ✓ Profesores Jefes

### **PROCEDIMIENTOS**

- ✓ Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata (durante el día que se toma conocimiento de la situación de la vulneración de derechos) al Director del establecimiento, si por cualquier motivo no estuviese disponible se debe informar a Encargado de Convivencia y/o Inspector General. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
  
- ✓ Posterior a esto, parte del equipo de convivencia ( Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora, Dupla Psicosocial) deberá realizar dentro del día que toma conocimiento de la situación, una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, estudiante y citaciones a los respectivos apoderados y/o cuidadores, tutores, etc. (Se citará vía llamadas telefónicas, sin detallar mayormente el motivo de citación). Estos encuentros deben ser debidamente registrados, siendo las entrevistas con apoderados documentadas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado, etc. Registrar el relato espontáneo del niño y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
  
- ✓ Se tomará la decisión de los pasos a seguir de acuerdo a los resultados de la investigación realizada.
  
- ✓ En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias vía oficio a las instituciones pertinentes en un plazo NO superior a 24 horas o 48 horas dependiendo la



gravedad de lo evidenciado, siendo el encargado de denunciar el Director del establecimiento, Encargado de Convivencia y/o Inspector General. Ya sea en tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna de Vicuña, derivación a programas ambulatorios SENAME, Carabineros de Chile, PDI, centros de salud mental u otra.

- ✓ Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (maltrato físico). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes nombradas en el punto N°4.
- ✓ La Dupla Psico educativa es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.
- ✓ En el caso que ocurra vulneración de derechos a un niño o adolescente por parte de un adulto funcionario del establecimiento educacional, ya sea docentes directivos, profesores y/o asistentes de la educación, se procederá en primera instancia de forma inmediata con la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladando a otras labores fuera del aula y/o colegio (Dependencias del DAEM si fuese necesario). Se realizará una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas que serán realizadas por parte del equipo de convivencia ( Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientador y/o Dupla Psicosocial). Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo documentadas con la respectiva firma. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado, etc. y por otra parte también el del presunto responsable. Se registrará el relato espontáneo del niño y/o adolescente y del eventual responsable, transcribiendo textualmente y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Luego de esto se informará el mismo día de tomar conocimiento de la situación a Jefe DAEM mediante oficio conductor, dando a conocer la situación y enviando el detalle de los antecedentes recabados para que sean analizados por abogado del DAEM, de igual forma se procederá hacer la denuncia en la institución correspondiente: PDI, Carabineros.

## 4.16 ANEXO N.º XVI

### 4.16.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

#### **INTRODUCCIÓN**

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que los estudiantes salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente, ya sea salidas programadas por docentes de asignaturas con fines pedagógicos, campeonatos deportivos, etc.). Entendemos gira de estudio como una instancia para favorecer el desarrollo integral de niños y jóvenes, es por esta razón que se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial, dentro de dichas instancias se busca promover aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

#### **PREVENCIÓN**

- ✓ Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo, para potenciar los factores protectores de los estudiantes en giras de estudio u otras salidas.

#### **ACTIVIDADES -ENCARGADOS -INSTANCIA**

- ✓ Instancias de socialización de gira y capacitación, mínimo una vez al año, para el cuerpo docente y asistentes de la Educación y apoderados.

Los encargados de realizar estas acciones son:

Profesor Jefe o docente encargado de la salida educativa	Bitácora de viaje y normas de seguridad.
Encargado de Convivencia Escolar	Socializar R.C. de las normas y sanciones.
Inspector General	Socializar Protocolo de gira.
Orientadora	: Sana convivencia y su Beneficio en Giras.
Dupla Psicosocial	: Charla sobre autocuidado.

#### **Los espacios pedagógicos para abordar y realizar estas acciones**

*son:*

- ✓ Clases de orientación
- ✓ Clases de educación física.



- ✓ Reuniones de subcentro apoderados y de centro general de padres y apoderados.
- ✓ Talleres Dupla Psicosocial.
- ✓ Profesores de todas las asignaturas.

Existe Facilitación de espacios y tiempos flexibles para el rendimiento de evaluaciones y/o entrega de productos (trabajos) por parte del estudiante durante el tiempo que dure la Gira y el estudiante se encuentre alejado del ente académico.

Los encargados de realizar estas acciones, antes o posterior a la gira son:

- ✓ Unidad Técnico Pedagógica
- ✓ Profesores Jefes o profesores de asignatura

### **PROCEDIMIENTOS**

#### **CONDICIONES PREVIAS:**

- ✓ El profesor responsable de la salida pedagógica y/o gira de estudios debe informar al Director del establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica, el objetivo de la salida, temas transversales que se fortalecerán, la fecha, los estudiantes o cursos participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. Es el equipo de Liderazgo, quienes aprobarán la salida y/o gira.
- ✓ Para salidas fuera de la comuna de Vicuña, en horarios de clases. El aviso debe ser al Director y/o Inspectora General del establecimiento y a la Unidad Técnico Pedagógica, por lo menos con 20 días hábiles de anticipación, debido a que la secretaria del establecimiento debe remitir la solicitud a Departamento Provincial de Educación con 15 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que el viaje sea autorizado formalmente, con respecto a giras de estudio deben ser organizadas con un año de anticipación entre Director, Inspección General, Unidad Técnico Pedagógica, profesor jefe, apoderados. La secretaria del establecimiento deberá emitir la solicitud al Departamento Provincial de Educación con 15 días hábiles antes de la fecha de la gira de estudios. Tanto para gira de estudios como para salida pedagógica se deberá seguir el siguiente formulario:
  - Datos del establecimiento.
  - Datos del Director.
  - Datos de la Actividad: Fecha y hora, lugar, cursos participantes.
  - Datos del Profesor responsable.
  - Autorización de los padres o apoderados firmada.
  - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
  - Listado de docentes que asistirán a la actividad.
  - Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
  - Planificación autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica.
  - Objetivos Transversales de la actividad.

- ✓ Como colegio instauramos que en las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben ir adultos responsables (apoderados, inspectores y/o asistentes de aula) que acompañen a los estudiantes y docentes durante el viaje y desarrollo de este. Para las salidas pedagógicas de Pre kínder a 6° Básico debe ir un adulto cada 10 estudiantes y para los cursos de 7° básico a 4° medio un adulto por cada 15 estudiantes. (Debe existir una rotación de docente o asistente acompañante en las actividades)
- ✓ Debe ir acompañando una educadora PIE o psicólogo(a), en caso de alguna desregulación conductual o emocional de algún alumno.
- ✓ El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica por el Equipo de Liderazgo, debe coordinar con el Encargado del bus escolar (René Árias o Director) la posibilidad de realizar el viaje, si de lo contrario no puede realizar el viaje en el transporte escolar, se deberá coordinar con la secretaria del establecimiento para poder solicitar vía oficio al DAEM de Vicuña, transporte para la salida pedagógica y así establecer número de pasajeros, horarios, etc. y solicitar los antecedentes del vehículo que los transportará, identificación y licencia del conductor.
- ✓ El profesor a cargo de la salida pedagógica y/o gira de estudio deberá informar al consejo de profesores, el día, horario, curso o estudiantes que participarán de la salida, para que el resto de los profesores, puedan coordinar sus evaluaciones y clases.
- ✓ Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
- ✓ Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los estudiantes y apoderados.
- ✓ El profesor responsable de la salida pedagógica deberá comunicar vía reunión extraordinaria de apoderados o comunicación donde se indique:
  - Objetivo de la salida
  - Profesor a cargo.
  - Fecha de la salida
  - Horarios de salida y regreso
  - Lugar de salida y retorno
  - Medio de transporte
  - Costos, si los hubiese
  - Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc...)
  - Autorización firmada por el apoderado



- ✓ Es imprescindible que el profesor a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los estudiantes tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún estudiante, sin la autorización expresa del apoderado. Si un estudiante no trae su autorización será atribución de Inspección General comunicarse telefónicamente con el apoderado para que pueda asistir al establecimiento y autorizar la salida de su hijo.
- ✓ El profesor a cargo de la salida pedagógica y/o gira de estudio debe dejar en Inspección General una lista de los estudiantes que participan de la salida y una hoja de ruta.
- ✓ El profesor a cargo debe llevar una lista de los estudiantes participantes, con sus teléfonos de contacto, RUT y datos médicos relevantes (Si consume diariamente un medicamento, si debe seguir algún tratamiento, si posee alergias, etc.).
- ✓ El profesor a cargo de la salida pedagógica, junto con Director del establecimiento, Inspección General, padres y/o apoderados, deberán organizar las responsabilidades de los adultos que participarán de la salida pedagógica y/o gira de estudios.
- ✓ En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de estudiantes, en la secretaría del colegio.
- ✓ Gestionar que todos los estudiantes puedan llevar el dinero necesario para los gastos de la salida pedagógica.
- ✓ Garantizar acceso a estudiantes con movilidad reducida.
- ✓ Será evaluado por el consejo de profesores el comportamiento del curso y de los alumnos para poder realizar la salida educativa, pueden quedar eximidos del viaje por motivos conductuales. No participarán en las salidas educativas o giras de estudios alumnos que tengan condicionalidad de matrícula.

### CONDICIONES DURANTE LA SALIDA

- ✓ Los estudiantes durante la salida pedagógica y/o gira de estudio están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
- ✓ El profesor responsable de la gira de estudios y/o salida pedagógica deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del docente a cargo del grupo y dirección del establecimiento educacional, además los adultos que estén acompañando en la actividad deberán portar credenciales con su nombre y apellido
- ✓ Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
- ✓ Los estudiantes deberán asistir a las salidas pedagógicas correctamente uniformados, según la normativa de nuestro establecimiento, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo, sin embargo, deberán tener una prenda o distintivo de carácter reflectante, ya sea mochilas, chaleco, polera, etc., con el objetivo de identificar con mayor facilidad al grupo.
- ✓ El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado de los profesores a cargo.
- ✓ El profesor responsable de la salida pedagógica y/o gira de estudios debe portar una cantidad mínima (3) formularios de Declaración Individual del Accidente Escolar.
- ✓ Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- ✓ Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
- ✓ Cada estudiante es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante y apoderado.
- ✓ Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
- ✓ En caso que la salida tenga como destino contemplar la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del profesor a cargo. No obstante, lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
  
- ✓ Como norma básica, siempre los estudiantes deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
- ✓ Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
- ✓ Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.



- ✓ Si observan que un compañero se siente mal.
- ✓ Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
- ✓ Cualquier destrozo o deterioro realizado por el estudiante dentro del bus o a las instalaciones visitadas, el apoderado será el responsable de coordinar con los dueños del bus o lugar visitado para reparar los daños.
  
- ✓ Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- ✓ Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros estudiantes. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares, ya que de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D. S. N°313, en caso de sufrir un accidente, el estudiante acompañado de profesor o inspector del establecimiento, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. (debe viajar con tres copias de accidente escolar firmadas y timbradas por el director )
- ✓ Al finalizar la salida pedagógica y/o gira de estudios, todos los estudiantes deberán regresar al colegio o de lo contrario al lugar acordado con anterioridad, junto con el profesor, inspectores, apoderados que participaron de la salida.

#### 4.17 ANEXO N° XVII

##### 4.17.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. (celulares, audífonos, etc)

###### **INTRODUCCIÓN**

Todos los estudiantes deberán ajustarse al siguiente Protocolo de uso de dispositivos electrónicos en el colegio. El presente documento norma el procedimiento y condiciones de uso, en él existen orientaciones que permiten una fluida acción docente frente al estudiante durante las horas de clases.

###### **PROCEDIMIENTOS**

- ✓ Como colegio "Edmundo Vidal Cárdenas", detallamos el protocolo de actuación frente al uso de dispositivos electrónicos.
- ✓ Durante el año escolar estarán autorizados a traer teléfonos celulares al colegio los estudiantes de 5° Básico a 4° medio, el cual se utilizará con fines pedagógicos en caso que el profesor permita y regule este trabajo.



- ✓ Los estudiantes de enseñanza pre básica a cuarto año básico, no se les será permitido el uso de dispositivos electrónicos, por lo que será requisado, se informará al apoderado que retire en inspectoría.
- ✓ Los estudiantes pueden utilizar su teléfono celular en recreos, cuidando su buen uso.
- ✓ Si es sorprendido en recreos ocupando el celular con fines de dañar a otras personas, descargando imágenes o videos inapropiados, este será requisado por el inspector o persona que haya observado la situación. Será entregado en inspectoría y se procederá a cumplir el reglamento escolar.
- ✓ En caso de que un estudiante utilice su dispositivo en el transcurso de la clase sin permiso o está utilizando con fines inadecuados a la clase, se solicitará en primera instancia que lo guarde y NO lo utilice en clases, debido a que está prohibido hacerlo según la normativa del colegio, si el estudiante aun teniendo conocimiento de la falta UTILIZA DE IGUAL MANERA SU DISPOSITIVO, será requisado por el profesor de asignatura y dejará la constancia en la hoja de vida del estudiante, luego de esto, entregará al término de su clase el teléfono a Inspectoría General, quién llevará un registro de estas situaciones y procederá a seguir el siguiente protocolo:
  1. Si se requisa un teléfono por primera vez, **se procederá a guardar el dispositivo en Inspectoría General** y al final de la jornada será entregado al alumno, dejando registro negativo en su hoja de vida.
  2. Si la situación ocurre por segunda vez, se requisa el dispositivo y se comunica al apoderado la situación ocurrida mediante citación y este deberá acudir al establecimiento para solicitar su devolución bajo firma en bitácora de Inspectoría General.
  3. Si la falta vuelve a suceder por una tercera vez, la situación será abordada en conjunto con el apoderado del estudiante en cuestión y el Equipo de Convivencia Escolar, llegando a la suspensión definitiva del uso de celular o dispositivo electrónico para el estudiante. (regirá protocolo de faltas leves, graves y gravísimas)
  4. Si el alumno agrava la falta negándose a entregar el dispositivo, el docente solicitará que el alumno se acerque a inspectoría general y se tomará el caso como falta grave o gravísima, por lo que se cita al apoderado y se informa aplicando reglamento de convivencia y además queda suspendido el uso de celular o dispositivo electrónico por el cual generó la falta.
- ✓ El colegio no se responsabiliza por el robo, pérdida o daño de cualquier tipo de dispositivo electrónico.

## 4.18 ANEXO N.º XVIII

### 4.18.1 PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN CLASES DESDE EL HOGAR EN CONTEXTO DE PANDEMIA.

#### INTRODUCCIÓN

El propósito que tuvo este protocolo es el de institucionalizar lineamientos y acciones a realizar ante el contexto mundial de la emergencia sanitaria provocado por COVID-19 al que nos enfrentamos, para proporcionar una adecuada educación a nuestros estudiantes aún fuera del contexto del aula, resguardando que no pierdan la conexión y vínculo con la comunidad educativa y con los contenidos, habilidades y actitudes que deben ser abordados según nuestro PEI y lo estipulado en los planes y programas de estudio, tomando como referencia la priorización curricular propuesta por el MINEDUC.

A continuación, se detalla las distintas estrategias a utilizar por los docentes del establecimiento de acuerdo con nuestro contexto educativo:

- ✓ Clases online en todas sus asignaturas.
- ✓ Trabajo en plataforma Classroom.
- ✓ Trabajo en texto del estudiante entregado por el MINEDUC.
- ✓ Trabajo con material audiovisual subido en páginas oficiales del establecimiento, dígame Facebook, Instagram, Youtube, correo electrónico.
- ✓ Guía mensual con actividades de contenidos priorizados.
- ✓ Entrega de material y recepción de tareas de forma online a través de correos electrónicos e imágenes enviadas por WhatsApp.
- ✓ Entrega de material y recepción de tareas impresas.
- ✓ Entregas de forma presencial en el establecimiento de acuerdo a las medidas de prevención sanitaria establecidas en los protocolos del MINSAL. ✓ La evaluación a distancia.

#### DEFINICIONES.

- **Classroom:** (<https://classroom.google.com/>). Classroom se integra con otras herramientas de Google como Documentos de Google y Drive, permitiendo la colaboración en línea. Si bien todas las personas con una cuenta personal de Google pueden usar Classroom de forma gratuita, lo ideal es contar con una cuenta institucional de G Suite for Education, que reúne todas las herramientas de Google de forma ordenada (Classroom, Meet, Drive, Docs, Gmail, etc.). (Orientaciones contexto de COVID-19, 2020).
- **Correo institucional:** es un servicio proporcionado por el servidor Google, el cual contiene el nombre del usuario más el nombre de la institución. Este medio se considera como una de las vías formales para establecer la comunicación de apoderados y



estudiantes con los profesores y el Equipo Directivo del colegio, dado que oportunamente- se le asignó una dirección de correo electrónico a cada estudiante.

## **PREVENCIÓN**

El colegio, pretende regular las relaciones y comunicaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, potenciando la prevención a través de formas respetuosas de convivir con las plataformas virtuales, considerando interacciones libres de violencia y/o discriminación de cualquier tipo y el resguardo físico y psicológico de todos los miembros de la comunidad, según lo estipulado en la Ley de inclusión escolar (No 20.845).

Por ello se realizarán socializaciones del presente protocolo en todas las clases remotas, reuniones de apoderados y en entregas y recepciones de material pedagógico.

Los encargados de hacer la prevención son:

- ✓ Unidad Técnica Pedagógica ✓  
Profesores jefes.
- ✓ Profesores de asignaturas.
- ✓ Encargados de Entregas de material.

## **PROCEDIMIENTOS**

SOBRE LOS ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

### Rol docente:

- ✓ Cada docente debe permanecer activo en la formación del estudiante a través de distintas actividades académicas a través de clases virtuales, correo electrónico o teléfonos celulares.
- ✓ Se espera que el docente tenga contacto constante con el estudiante y el apoderado sobre las actividades y la evaluación de estas, según Artículo 18 del Decreto N°67/2018 y Decreto 67.
- ✓ Cada interacción realizada con el estudiante debe ser a través de plataformas digitales oficiales.
- ✓ El vocabulario utilizado y las interacciones con el estudiante y el apoderado deben ser del contexto de una clase, manteniendo relaciones de respeto.
- ✓ Investigue, pruebe y seleccione cada insumo digital proporcionado a los estudiantes de forma previa.

### Rol estudiante:

- ✓ Asistir a clases virtuales. El apoderado deberá justificar la inasistencia a clases, dejando constancia al profesor jefe, de asignatura o inspectoría general.
- ✓ Deben mantenerse activos en sus procesos de enseñanza-aprendizaje, realizando actividades proporcionada por los docentes.
- ✓ Deben mantener el vínculo con su profesor a través de plataformas digitales y/o teléfonos celulares.



- ✓ Son ellos los encargados de guardar y enviar todo el material que evidencia su logro de en el aprendizaje que se esperaba a través de plataformas digitales o de forma presencial. Deben estar atentos a la publicación de fechas importantes relacionadas con temas académicos que se publiquen en la página oficial del colegio en Facebook e Instagram.

El vocabulario utilizado y las interacciones con el profesor y sus compañeros deben ser el del contexto de una clase, manteniendo relaciones de respeto.

#### Rol equipo directivo:

- ✓ Apoyar y proveer al equipo docente para generar el material de trabajo pertinente.
- ✓ Proveer lineamientos para evaluar, retroalimentar el trabajo de los estudiantes.
- ✓ Hacer seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Revisar la coherencia con planes y programas de estudio de las actividades y material generados por los docentes, asistentes de la educación y PIE.
- ✓ Mantener informados a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados sobre la forma de evaluar, fechas importantes, entre otros.

#### SOBRE EL ACCESO A LA PLATAFORMA EDUCATIVA:

- ✓ El nombre de usuario, correo electrónico y clave de acceso al aula virtual es personal e intransferible.
- ✓ El acceso a las clases y actividades es personal. Los alumnos que por edad no son autónomos acceden con un adulto responsable.
- ✓ No podrá acceder alguien en representación o en lugar de un alumno debidamente registrado en la clase.
- ✓ Ingresar sólo a la asignatura y nivel que le corresponda.
- ✓ Los que participan de las clases son los estudiantes y sus profesores.
- ✓ El material compartido debe estar acorde a lo estipulado en los planes y programas de estudio y en la priorización curricular.

#### SOBRE EL TRABAJO CON EL TEXTO DEL ESTUDIANTE:

- ✓ Cada estudiante retiró sus textos escolares antes de comenzar el proceso de cuarentena, por lo que cada uno es responsable de su uso en casa.
- ✓ Cada estudiante debe contactar a su profesor jefe para solicitar el texto de forma digital de no contar con este.
- Cada profesor debe entregar, a través de la guía de trabajo de cada mes, las páginas con las que el estudiante debe trabajar desde su hogar.
- Las respuestas y resoluciones de dichas actividades se deben realizar en el cuaderno de los estudiantes, en el mismo texto o bien en formato Word (entrega digital).

#### SOBRE EL MATERIAL AUDIOVISUAL.

- ✓ Cada docente puede hacer entrega de cápsulas introductorias a contenidos nuevos o explicativos de contenidos que sean complejos de entender por el estudiante y el apoderado para facilitar el trabajo en el hogar, sin embargo, este punto no es excluyente de las clases online.
- ✓ El formato debe ser mp3 con un máximo de 20 minutos de grabación para facilitar su distribución en redes sociales considerando los MB de estos.
- ✓ El video es compartido en redes sociales oficiales del establecimiento previa aprobación de los docentes que lo realizan.
  
- ✓ El video debe entregar la información de la asignatura que imparte el docente, el curso al cual va dirigido y el objetivo que se tratará con el contenido.  
Seleccione el espacio donde se realizará el video. Debe ser un lugar adecuado (mesa, escritorio, silla).
- ✓ Cautele que el lugar sea tranquilo y sin distractores.
- ✓ Procure una adecuada luminosidad que contribuya a la nitidez de la imagen.
- ✓ El lenguaje utilizado debe ser siempre en el contexto de una clase formal, manteniendo una relación de respeto y cercanía con los estudiantes.
- ✓ Use un vestuario adecuado a la participación de una clase, no está permitido usar pijama ni prendas que cubran el rostro.

#### *SOBRE REDACCIÓN DE GUÍA DE TRABAJO (en caso de no poder acceder a clases online)*

- ✓ Cada docente debe hacer entrega la tercera semana de cada mes una serie de actividades, para que los estudiantes puedan trabajar el mes siguiente. La Unidad Técnica Pedagógica revisará el plan realizado y reenviará si deben realizar modificaciones de lo contrario será aprobado y enviado a Educadoras Diferenciales para la adecuación Curricular correspondientes, para los estudiantes PIE.
- ✓ El Plan de trabajo enviado a UTP, debe estar planificado por semana, destacando actividades según orientaciones del Ministerio de Educación.
- ✓ Las actividades del Plan de trabajo, deben privilegiar el uso de texto del estudiante.
- ✓ Las actividades deben ser diseñadas, según lo dispuesto por la Unidad Técnico Pedagógica.
- ✓ Cada profesor jefe será responsable de enviar el Plan de trabajo completo y revisado por UTP a los padres y/o apoderados el día lunes de cada semana en un horario no superior a las 09:00 de la mañana.

#### *SOBRE EVALUACIÓN A DISTANCIA.*

- ✓ Trabajar según lo estipulado por el Decreto 67 a través de la evaluación formativa.
- ✓ Entregar retroalimentación constantemente a cada estudiante.
- ✓ Para poder evidenciar el aprendizaje de los estudiantes, las actividades realizadas durante este periodo se clasifican como evidencias de avances y se evalúan formativamente con porcentajes de logro y categoría de avance, sin nota calificada por el momento. De esta manera sabemos lo que ha logrado y no ha logrado el estudiante en este periodo.



### SOBRE EL INCUMPLIMIENTO

- ✓ Si el estudiante no se conecta a clases online sin justificación.
- ✓ Los estudiantes que NO entreguen sus tareas, trabajos, guías, actividades y otras evidencias de aprendizajes se pueden ver afectados por la normativa vigente.
- ✓ Los estudiantes que no cumplan con la entrega de las actividades de aprendizajes se investigarán con el apoderado vía telefónica u otra estrategia digital para conocer las razones de dicha situación y buscar soluciones.
- ✓ Si el estudiante y su apoderado no responden a través del teléfono, WhatsApp, correo o ninguna estrategia digital para explicar las razones del incumplimiento de sus actividades de aprendizaje, entonces se realizará una visita domiciliaria por parte de la Dupla Psicosocial y encargado de convivencia.
- ✓ La visita domiciliaria será para acordar nuevas fechas para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje, bajo compromisos por escrito con fechas y firmas tanto del estudiante como del apoderado, padres o tutor.  
Si el estudiante y su apoderado no respeta las nuevas fechas y acuerdos realizados y firmados en la visita domiciliaria, se pondrá en conocimiento a una institución externa como OPD para ayudar a solucionar el problema de incumplimiento.



## 4.19 ANEXO N.º XIX

### 4.19.1 PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ONLINE

#### **INTRODUCCIÓN.**

Las clases de modalidad online se llevarán a cabo hasta que las autoridades pertinentes de nuestro país, indiquen el reingreso a clases presenciales, de acuerdo con las medidas preventivas que estipule el Ministerio de Educación y Salud, producto del COVID-19. El miércoles 2 de marzo de 2022 la autoridad sanitaria estipuló que todos los establecimientos educacionales debían volver a sus funciones en modalidad presencial, por tanto, este protocolo ya no se utilizará, sin embargo, para aquellos estudiantes que tengan una licencia médica de 15 días o más la Unidad Técnica Pedagógica les entregará un trabajo para el hogar.

Las clases se impartirán de manera online a través de las plataformas que el colegio determine y tendrá las mismas características y exigencias de las clases presenciales, en lo referente a relaciones personales basadas en el respeto y la disciplina, para lograr aprendizajes significativos en nuestros estudiantes. Es importante destacar que dichas plataformas, es de uso exclusivo para fines pedagógicos, dejando fuera todo tipo de interacciones ajena a este ámbito. Con el objetivo de garantizar la promoción de una sana convivencia en nuestra Comunidad Educativa, es que el colegio se reserva el derecho a eliminar; chat de conversaciones, videos, creaciones de equipos u otros, que atenten a una sana Convivencia Escolar.

El presente anexo tiene por finalidad, regular las interacciones digitales entre los diversos estamentos de nuestra Comunidad Educativa: estudiantes, docentes, profesionales de la educación, asistentes de educación, padres y apoderados.

Aprender a convivir en el mundo digital es un desafío, una oportunidad de aprendizaje y crecimiento personal, que nos entregará la experiencia de desenvolvernos de manera respetuosa y armónica en el mundo virtual; como ciudadanos digitales.

#### **PREVENCIÓN.**

- ✓ Regular las interacciones de los diversos estamentos durante las clases online, así también en las diversas instancias de comunicación online, que garanticen un espacio de aprendizaje formativo, inclusivo y pedagógico.
- ✓ Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre estudiantes, docentes y todos los integrantes que componen a la Comunidad Educativa.
- ✓ Salvaguardar los derechos y dignidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ✓ Establecer líneas generales de comportamiento; normas, criterios, procedimientos, protocolos, medidas preventivas, preparatorias y disciplinarias.
- ✓ Fomentar el cultivo de los valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional PEI.
- ✓ Informar a la Comunidad Educativa los puntos que se plantean para lograr el éxito del trabajo con nuestros estudiantes de manera online.



## **PROCEDIMIENTOS.**

### De Clases Online:

- ✓ Cada asignatura, utilizará el un link, para ingresar y enunciar el objetivo de la clase a realizar.
- ✓ El tiempo de espera para conectarse a la clase es de 5 minutos.
- ✓ Ingresar a clases con nombre, apellido y cámara encendida y si el docente lo requiere, conectarse minutos antes para comenzar sin retraso.
- ✓ Los horarios serán publicados en la página web de nuestro Colegio, y a través de correos electrónicos, dichos horarios podrán tener modificaciones durante el período de contingencia sanitaria, las cuales serán informadas de manera oportuna a la comunidad, por las siguientes vías de comunicación: publicación en la página web, correos electrónicos y a través de profesores jefes a las directivas de subcentro de padres y apoderados.

### De las Entrevistas de Apoderado Online:

- ✓ Los docentes y profesionales de la educación deberán agendar entrevistas por las diversas plataformas, a través de correo electrónico o contacto telefónico o WhatsApp, etc.
- ✓ Las entrevistas se deben realizar en un marco de respeto mutuo, dejando registro del motivo de la entrevista y de los acuerdos que deriven de ella.
- ✓ El registro de dicha entrevista se leerá al apoderado, para que si él lo requiere pueda realizar hacer observaciones o de lo contrario; sí está de acuerdo con lo descrito, se da por aceptada quedando como evidencia de la realización de la entrevista.

### De las Clases Online

- ✓ Derechos y deberes de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

### Derechos de los estudiantes:

- ✓ Conocer Protocolo de clases modalidad online.
- ✓ Recibir una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación; en los Planes y Programas del MINEDUC, en concordancia a la fundamentación y priorización curricular de acuerdo con la contingencia sanitaria.
- ✓ Solicitar, recibir orientación y acompañamiento de los profesionales del establecimiento educativo, frente a necesidades o requerimientos que contribuyan a su bienestar integral.
- ✓ Derecho a desarrollar su proceso de aprendizaje en un ambiente digital propicio; sin ruidos molestos, tranquilo, seguro y sin perturbación de sus pares.
- ✓ Derecho a aprender y escuchar las clases online, en un ambiente armónico, inclusivo y respetuoso.
- ✓ Participar en todas las oportunidades de aprendizaje, consideradas necesarias y realizadas a través de las diversas plataformas que el docente y el colegio determine.



- ✓ Recibir la información oportuna y necesaria, para el normal desarrollo de sus actividades.
- ✓ No ser grabado ni fotografiado sin su autorización, a través de las clases en la plataforma; ya sea por estudiantes o apoderados, para uso de imagen a través de las redes sociales.
- ✓ Conocer, respetar y acatar el Protocolo de clases modalidad online.
- ✓ Usar correctamente las plataformas de clase online.
- ✓ Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico, inclusivo y respetuoso.
- ✓ Participar activa y positivamente en clases, sin interrumpir su normal desarrollo.
- ✓ Respetar los horarios de clases online, utilizando la plataforma virtual que ha estipulado el establecimiento educativo, evitando los retrasos e inasistencias, sin justificación previa.
- ✓ Disponer de un lugar de trabajo adecuado y los materiales requeridos, para el desarrollo de la clase.
- ✓ Antes y durante toda la clase el estudiante debe estar con ropa adecuada. (no pijama, etc.)
- ✓ Al inicio, desarrollo y cierre de la clase, el estudiante deberá estar atento, visible y con el micrófono apagado, para escuchar las indicaciones del docente que imparte la clase.
- ✓ El estudiante deberá levantar la mano virtual, para hacer alguna consulta o intervención, para que el docente autorice encender el micrófono, y así escucharlo y realizar los aportes pertinentes.
- ✓ El estudiante deberá estar durante toda la clase con la cámara activa y que se vea su rostro activo atento a la clase y NO una foto.
- ✓ Mantener un vocabulario adecuado y de respeto, para expresar sus ideas, emociones y pensamientos; frente a sus profesores y compañeros; sin gritos, garabatos, ofensas ni insultos.
- ✓ Mantener una conducta adecuada durante las clases online, que contribuyan a una sana convivencia.
- ✓ Respetar las normas y procedimientos previamente establecidos, durante el periodo de clases online.
- ✓ Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
- ✓ No grabar ni fotografiar a los docentes y estudiantes, durante el desarrollo de las clases en la plataforma, sin su autorización, para hacer uso de ellas en las redes sociales.

Derechos de los docentes:

- ✓ Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ✓ Frente a los problemas y eventualidades de orden personal o laboral; recibir una respuesta oportuna y eficaz de la entidad correspondiente.



- ✓ No ser grabado ni fotografiado sin su autorización, por medio de las clases en la plataforma, ya sea por estudiantes o apoderados, para uso de imagen a través de las redes sociales.
- ✓ Realizar la clase online, sin interrupciones de los padres y apoderados, a menos que sea para resolver problemas técnicos de la conexión.

Deberes de los docentes:

- ✓ Entregar una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación; en los Planes y Programas del MINEDUC, en concordancia a la fundamentación y priorización curricular, de acuerdo con la contingencia sanitaria.
- ✓ Conocer y respetar las normas y procedimientos consignados en el Protocolo de clases online.
- ✓ Si falla la conectividad del docente este debe reprogramar la clase con sus estudiantes y entregarles las disculpas correspondientes.
- ✓ Cada profesor de asignatura y jefe, deberá realizar toma y registro de asistencia durante todas las clases.
- ✓ Presentarse puntualmente a clases en la plataforma y cumplir con horario establecido.
- ✓ Informar las dificultades individuales o grupales, solicitando el apoyo, de acuerdo con estamento correspondiente.
- ✓ Mantener una comunicación efectiva con los estudiantes, padres y apoderados.
- ✓ Mantener una comunicación mensual en caso de los profesores jefes, con sus directivas de curso para ir acogiendo inquietudes, dando las respuestas pertinentes a cada caso.

Derechos de los padres y apoderados

- ✓ Conocer el anexo Protocolo de clases modalidad online.
- ✓ Recibir un buen trato por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ✓ Recibir atención oportuna para esclarecer inquietudes de sus hijos por parte de los docentes, especialistas o entidades pertinentes.
- ✓ Ser informado oportunamente del desempeño escolar o dificultades pesquisadas, que puedan afectar el aprendizaje, comportamiento y aspectos emocionales.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con profesor jefe a través de entrevistas online, correos electrónicos o llamadas telefónicas dentro de los horarios de trabajo.

Deberes de los padres y apoderados

- ✓ Conocer, respetar y acatar el anexo Protocolo de clases modalidad online.
- ✓ Respetar el conducto regular, frente a dificultades Pedagógicas, Disciplinarias y de Convivencia Escolar.
- ✓ Evitar las interrupciones durante la ejecución de las clases online, a menos que sea para resolver problemas técnicos de la conexión.
- ✓ Incentivar a los estudiantes, en el cumplimiento de las responsabilidades que conlleva el desarrollo óptimo de las clases de modalidad online.



- ✓ Propiciar los materiales necesarios, para una adecuada realización de las clases modalidad online.
- ✓ Justificar inasistencias a clases online de su hijo/a, a través de correo electrónico o por las diversas plataformas que utiliza el colegio, profesor de asignatura y profesor jefe; así como también reportar dificultades de salud o familiar.

### Disposiciones Generales de Conducta, Responsabilidad y Disciplina

#### Conducta de los estudiantes

• El comportamiento durante las clases online, por medio de las plataformas, debe ser similar al comportamiento de clases presenciales, considerando que cada experiencia de aprendizaje, significa un trabajo planificado y elaborado por el docente, para entregar una oportunidad de enseñanza basada en todo momento en nuestros valores institucionales: Respeto, Responsabilidad, Honradez, Tolerancia y Solidaridad, sin olvidar de cultivar siempre: "El buen Trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa".

#### Asistencia

- ✓ La asistencia durante las clases online debe ser sistemática; es fundamental el compromiso y sistematización, en la participación de las clases, para entregar continuidad a los procesos de enseñanza aprendizaje.
- ✓ La asistencia se tomará al final de la clase y con la cámara encendida durante todo el tiempo que dure la clase.
- ✓ Si un estudiante tiene dificultades para ingresar a la plataforma, debe ser su apoderado, quien, en primera instancia, se comunique con el profesor de asignatura o jefe, según corresponda, vía correo institucional o a través de llamado telefónico, justificando motivos de la inasistencia.
- ✓ Si un estudiante registra inasistencias reiteradas; sin la debida justificación del apoderado, él profesor jefe o de asignatura deberá solucionarlo con el apoderado y si la inasistencia persiste, el docente entregará informe a Inspector General y este se contactará vía correo electrónico o llamada telefónica con el apoderado.
- ✓ El registro de la asistencia a clases modalidad online, queda evidenciada a través de cada docente de asignatura, con la finalidad de regular, resguardar la continuidad y permanencia de los estudiantes, durante este proceso de clases remotas.

#### Conductas no permitidas durante las clases online:

- ✓ Escribir a través del chat, durante el desarrollo de la clase, groserías, vocabulario irrespetuoso, insultos, fotos y emoticones, que interrumpan el normal desarrollo de la clase online.
- ✓ Realizar burlas o mofas a sus pares, durante la realización de algún comentario.
- ✓ Silenciar a cualquier integrante del curso durante el desarrollo de la clase online.
- ✓ Eliminar a cualquier integrante del curso durante el desarrollo de la clase online.
- ✓ Fotografiar y grabar a sus compañeros y docentes, que participan durante las clases impartidas en la plataforma.



- ✓ Utilizar la plataforma para uso externo al contexto escolar.
- ✓ Suplantar a un estudiante.

#### Medidas preventivas y reparatorias

- ✓ Diálogo Formativo, por parte del docente al estudiante.
- ✓ Comunicación por parte del profesor jefe con padres y apoderados, a través de correo o llamado telefónico.
- ✓ Comunicación por parte del Inspector General con padres y apoderados, a través de correo o llamado telefónico.
- ✓ Entrevista al estudiante y apoderado, por cualquier plataforma virtual.
- ✓ Carta de compromiso de mejora.
- ✓ Derivación a la dupla psicosocial del colegio.
- ✓ Intervención grupal o individual a través de una charla virtual sobre el tema de parte de la orientadora del colegio.

#### Medidas disciplinarias

- ✓ Denegar acceso a clases online, con relación a la falta, durante los días que estimen pertinentes; El equipo de Convivencia Escolar integrado por: Encargado de convivencia escolar, Profesor jefe de estudiante afectado, Inspector General, dupla psicosocial, Orientadora y Director.

#### Comunicación

- ✓ Con relación a la comunicación de la determinación del equipo de convivencia; el apoderado será informado vía llamada telefónica por el encargado de convivencia escolar del colegio.
- ✓ La comunicación al apoderado será dentro de las 24 horas. siguiente a la sesión del equipo convivencia escolar.
- ✓ La medida disciplinaria comenzará a regir desde el día siguiente en que se le comunica al apoderado.

## 4.20 ANEXO N.º XX

### 4.20.1 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE SALUD MENTAL

#### INTRODUCCIÓN

La atención de tipo psicológica que se brinda en el establecimiento educacional **es de tipo escolar y no de tipo clínico**. Por ello, cuando la comunidad educativa estipule que algún estudiante requiere la atención de este especialista, deberá evaluar el caso para efectuar la derivación correspondiente.

## **PREVENCIÓN.**

Se realizará una serie de talleres dictados por Convivencia Escolar – Orientación y Dupla Psicoeducativa donde se aborden temáticas alusivas a las consecuencias que ha traído la pandemia generada por el virus Covid-19 en nuestros estudiantes, familias y funcionarios. La idea es aprender a enfrentar y controlar las emociones en post de salir adelante de este proceso de crisis mundial.

## **MARCO LEGAL**

En este marco, la Superintendencia de Educación en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de enseñanza Básica y Media (Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación) señala como una obligación para todos los establecimientos que impartan el nivel:

*"...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".*

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

## **PROCEDIMIENTOS**

### **DEL PROCESO DE DERIVACIÓN.**

- ✓ La solicitud de evaluación y atención psicológica de los estudiantes debe realizarse de acuerdo a las dificultades que presente el o la estudiante, a través de los Estamentos del establecimiento: Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientación o Coordinación PIE.
- ✓ Antes de completar la ficha de derivación, los estamentos del establecimiento deben cerciorarse que se han implementado estrategias anteriormente en función del apoyo de los estudiantes, debiendo analizar y tener en cuenta los siguientes aspectos:
  - Existencia de entrevistas con los estudiantes (debidamente registradas) por parte de los profesores jefes o de asignaturas, como por el estamento correspondiente.
  - Existencia de entrevistas con los padres y/o apoderado(a) por parte de los profesores jefes o de asignaturas, y el estamento correspondiente (Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientación y Coordinación PIE).
  - Existencia de apoyos específicos (acciones de apoyo realizadas) por parte de cada estamento del establecimiento (dependiendo de la función de cada uno).
    - Reunir información relevante para cada caso.



- ✓ La persona que solicita la evaluación psicológica debe completar la ficha de derivación con todos los datos pedidos en esta y entregarla a dupla psicossocial, quienes informarán a Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientación y Coordinación PIE según corresponda, quienes harán el filtro necesario de acuerdo a la urgencia de los casos a evaluar.

#### DE LOS TIEMPOS DE DERIVACIÓN

- ✓ La psicóloga revisa los antecedentes del o la estudiante, especificados en la ficha de derivación junto a toda la documentación recogida por los Estamentos del establecimiento educativo.
- ✓ La psicóloga entrega una pauta de autorización (consentimiento informado) la madre, padre o apoderado(a).
- ✓ La psicóloga otorga el horario de atención al estudiante, padres y/o apoderado, según prioridad del caso o dentro de un máximo de 7 días hábiles. Se realizará citación vía telefónica o a través de citación (para los padres y apoderados(as)).

#### DE LA DERIVACIÓN:

- ✓ La psicóloga realiza una primera entrevista al estudiante y su apoderado para la evaluación psicológica, pudiendo ser en conjunto o por separado (según lo que requiera el caso).
- ✓ La psicóloga realiza una devolución (o respuesta) mediante un informe acotado y una entrevista con los padres y/o el apoderado(a). Completando el formato de informe y las fichas respectivas.
- ✓ La psicóloga elabora un plan de intervención específico (si lo requiere) y/o derivación externa (si lo requiere) del o la estudiante, según los resultados de la evaluación.
- ✓ La psicóloga comunica los resultados de la evaluación a Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientación y Coordinación PIE, según corresponda y a profesor jefe, dando énfasis en los lineamientos a seguir con las o los estudiantes.
- ✓ Durante todo el proceso, la psicóloga adjunta la documentación de cada estudiante en un expediente personal. Algunos de los registros considerados son: ficha de derivación interna, antecedentes relevantes obtenidos por los distintos estamentos de establecimiento, autorización de la familia (consentimiento informado), pautas de entrevistas y seguimientos, plan de intervención (si lo requiere), derivación externa (si lo requiere), entre otros.

#### DE LA CANTIDAD DE ATENCIONES

- ✓ Las atenciones Psicológicas tendrán un cupo proporcional a las horas de trabajo de la Psicóloga a cargo.
- ✓ Para el año 2025 - 2026, los cupos para atención psicológica, será en base a las necesidades primordiales que presenten los estudiantes.

IMPORTANTE: Un cupo queda liberado inmediatamente por los siguientes motivos:

- ✓ Finalización del plan de intervención.
- ✓ Rechazo de atención por parte del apoderado.



- ✓ Derivación a una institución externa al establecimiento (Posta, hospital, OPD, PPF, Senda, Atención Psicológica Particular, Chile crece contigo, entre otros) (Se evaluará con comité de convivencia escolar)

#### DE LAS DERIVACIONES EXTERNAS

Las derivaciones a instituciones externas tendrán seguimiento por parte de la Dupla Psicosocial una vez al mes, este seguimiento se podrá realizar de la siguiente manera: ○ Entrevista con la institución de derivación. ○ Entrevista con apoderado/a. ○ Entrevista con profesor/a Jefe. ○ Entrevista con estudiante.

#### TALLERES SANA CONVIVENCIA Y SALUD MENTAL

Se realizará una serie de talleres dictados por Convivencia Escolar – Orientación y Dupla Psicoeducativa donde se aborden temáticas alusivas a la reactivación educativa a las consecuencias que ha traído la pandemia generada por el virus Covid-19 en nuestros estudiantes, familias y funcionarios. (<https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/convivencia-bienestar-y-salud-mental/>)

### 4.21 ANEXO XXI

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN CON RESPECTO A LAS VENTAS DENTRO DEL COLEGIO.

Para el Colegio Edmundo Vidal Cárdenas es fundamental propiciar un clima favorable al aprendizaje y centrar sus fuerzas en el estilo de vida saludable. Es por esto por lo que, el comercio entre los alumnos(as) no está permitido, salvo en casos especiales previa autorización de la Dirección del Colegio, siempre y cuando sea en beneficio de todos.

Lo anterior debe tener una carta de autorización firmada, en la que se indica quiénes participarán, qué venderán, cuándo y cuánto tiempo aproximado estarán en el establecimiento.

Es importante mencionar que estas situaciones no deben alterar el normal funcionamiento del Colegio, en especial con respecto al cumplimiento de los horarios.

Si se sorprende a algún alumno o grupo de alumnos realizando ventas dentro del colegio sin autorización:

- 1.- Se le solicitará que entregue lo que está vendiendo.
- 2.- Se realiza registro sobre situación, ya que es una falta grave realizar esta acción dentro del colegio.
- 3.- Se realizará citación a su apoderado para informar la situación.
- 4.- Se entregarán los productos a su apoderado.
- 5.- Si la situación continúa, el alumno será suspendido por un día.



6.- Si persiste esta situación se aplicará sanción según reglamento interno.

#### 4.22 ANEXO N.º XXII

### PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ALUMNOS Y APODERADOS SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES

#### **ALUMNOS(AS)**

Dentro del Colegio, se prohíbe estrictamente el uso de redes sociales a través de computadores, celulares y cualquier otro medio tecnológico. A ningún Alumno(a) le está permitido insultar, maltratar o denigrar a otra persona, utilizando redes sociales u otros a través de internet o medios de comunicación masiva.

El Colegio no se hace responsable por el uso indebido de redes sociales, por menores que hayan mentido en su edad para poder ingresar a una cuenta, ni que utilicen contraseñas y/o nombre de otras personas, siendo responsabilidad de los Padres o Apoderados supervisar estas situaciones. Los Alumnos(as) del Colegio no deben subir a redes sociales fotos o videos que posibiliten bullying u otras conductas que se interpreten como ofertas eróticas o pornografía encubierta.

#### **APODERADOS(AS)**

Los Padres o Apoderados son responsables de controlar el uso de contraseñas y contenido que tengan sus hijos(as) o pupilos(as) y de las situaciones que se puedan generar a partir del mal uso de aparatos tecnológicos y sus respectivas aplicaciones.

Los Apoderados no deben usar redes sociales para referirse de manera indebida a otra persona, especialmente Alumnos(as), Profesores(as), Apoderados y Personal del Colegio.

Está prohibido publicar asuntos que sean de competencia exclusiva del Colegio. ¿Qué deben hacer los padres para acompañar a sus hijos e hijas en el uso de internet?

En vez de ser restrictivos es necesario generar comunicación entre padres e hijos al respecto, ya que sólo de dicho modo ellos encontrarán en sus padres la confianza necesaria para recurrir en caso de que sientan que requieren ayuda.

- Es necesario que los padres se interioricen y eduquen respecto de las nuevas tecnologías, los niños aprenden muy rápido en este ámbito, y no podemos dejar que avancen sin la adecuada orientación y acompañamiento por parte de adultos responsables.
- Comunicarles a sus hijos que sus redes sociales y correos es un territorio privado que mucha gente podría tener acceso dependiendo cuanto lo permitamos. Por lo que es importante, no abrir correos o chat de gente desconocida. Instalar los computadores en espacios comunes de la casa, para poder tener mayor acceso a la información que acceden los niños y niñas, en caso de usar dispositivos móviles, que idealmente los usen en compañía de otras personas de la casa.



- Instalar filtros de cuidado parental para limitar las páginas a las que los niños y niñas pueden tener acceso, como páginas pornográficas o en las que se muestren extrema violencia.
- Evita instalar o mantener instaladas webcams en sus casas sin conocimiento de sus hijos, para que terceros no puedan tener acceso en vivo o en fotos a sus hijos e hijas.
- Comentar con sus hijos e hijas que lo que sucede en internet, trasciende muchas veces a la vida cotidiana, y cualquier problema que en dicho contexto surja no necesariamente se acaba al apagar el computador.
- Si sus hijos o hijas tienen redes sociales deben ser mayores de 13 años, y si como padre va a avalar que niños o niñas menores que eso tengan una cuenta en Facebook, se recomienda tener como amigo a su hijo o hija en la aplicación, lo mismo aplica para cualquier otra red social, así los padres podrán tener visión acerca de las personas a quienes agregan o al tipo de contenido que publica o les publican a los miembros de la familia.
- Enseñe a sus hijos e hijas a reportar cuentas con contenidos inadecuados y bloquear usuarios que puedan ofenderlos o molestarlos.
- Enseñe a sus hijos e hijas a utilizar un lenguaje adecuado para la red y a no responder impulsivamente ofensas que terceros pudieran hacerles, sino que enséñele a borrar esa información y promueva que se comuniquen entre la familia al respecto.

#### 4.23 ANEXO N.º XXIII

##### PROTOCOLO DE ACCIÓN RELACIONADO CON DINERO Y ESPECIE DE VALOR AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Los Estudiantes deben traer al Colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor. Se recomienda, por lo tanto, que eviten traer algo de valor, como dinero, joyas, juegos, equipos electrónicos, música, entretenimiento u otros. Si lo hacen, el Colegio no se hará cargo de la pérdida, robo o destrucción de los objetos.

Ésta será una responsabilidad del Estudiante y su Apoderado, se establece el presente protocolo referido a dinero y especies de valor al interior del Colegio.

#### 1. Porte de dinero y especies de valor de propiedad personal.

La tenencia de dinero y objetos de valor al interior del Colegio es de responsabilidad del Estudiante y su Apoderado.



Para evitar la sobreestimación de los objetos materiales y para no marcar las diferencias socioeconómicas entre los Alumnos, se recomienda traer el dinero suficiente para pequeñas compras y no ingresar al Colegio con joyas, juegos, equipos electrónicos, música, entretenimiento u otros. El Colegio no responde por pérdida de dinero, pérdida y/o daño de especies de valor de uso personal.

Sin embargo, ante la denuncia de robo de dinero y especie de valor de uso personal, el Colegio hará las averiguaciones que estarán a su alcance, respetando en el procedimiento la buena fama de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

El Colegio se reserva además la posibilidad de denunciar los hechos a Carabineros o a Policía de investigaciones, sin perjuicio que el Apoderado efectúe dicho trámite.

#### 4.24 ANEXO N.º XXIV

##### PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO DE LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y SUICIDIO.

###### I.- LA PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS

Durante la infancia y la adolescencia, los colegios son entornos vitales, ya que facilitan numerosas interacciones sociales y rutinas diarias. De esta forma, son lugares idóneos para cultivar la salud mental, promover hábitos de vida saludables y enseñar formas saludables de interactuar con otros. También son propicios para desarrollar estrategias de afrontamiento del estrés y prevenir comportamientos riesgosos para la salud.

Dado el peso significativo del entorno escolar en el crecimiento de niños y adolescentes, es válido afirmar que las medidas preventivas implementadas en este ámbito tendrán un impacto considerable en los estudiantes. Por esta razón, no es coincidencia que numerosos programas de promoción y prevención de la salud mental se lleven a cabo en instituciones educativas. Un ejemplo de esto es la iniciativa para prevenir comportamientos suicidas.

Dentro de este contexto, los colegios tienen un rol crucial en la prevención del comportamiento suicida en niños y adolescentes lo cual implica la participación de toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, familias, profesores, personal de apoyo, dirección y otros miembros del colegio. Estos actores trabajan en conjunto para promover conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una perspectiva preventiva. También identifican y manejan activamente comportamientos de riesgo que puedan surgir en la comunidad escolar.

El presente protocolo, elaborado en base a las “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida” en establecimientos educacionales del año 2019 realizada en colaboración entre el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación, tiene como objetivo ofrecer recomendaciones para que ambos sectores trabajen de manera coordinada en la implementación de acciones preventivas y reconoce el papel fundamental de los colegios en la respuesta intersectorial al comportamiento suicida en niños y adolescentes.

Este documento tiene por objetivo proporcionar herramientas a directivos, profesores, personal de apoyo y equipos de salud entregando un manejo adecuado de señales de alerta y conductas suicidas, así como la coordinación con los servicios de salud.

## II.- LA CONDUCTA SUICIDA, BREVES DEFINICIONES

La conducta suicida, también llamada suicidalidad, abarca una amplia gama de acciones que van desde pensar en el suicidio, planearlo, obtener los medios necesarios hasta llevarlo a cabo. Todas estas acciones están marcadas por un profundo dolor psicológico que parece no tener solución (OMS, 2001).

En algunos casos, las personas pueden tener una intención consciente de terminar con su vida, aunque esto no siempre es cierto. En otras ocasiones, pueden experimentar ambivalencia y tener sentimientos mixtos sobre cometer el acto. Sin embargo, en la mayoría de los casos, no desean morir, sino que sienten que no pueden soportar estar vivos (OMS, 2000). Es fundamental comprender que la intención de la conducta suicida puede cambiar y ser inestable con el tiempo (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

Planificación suicida: es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## III.-SEÑALES DE ALERTA E INDICADORES PARA CONDUCTA SUICIDA

### Cuadro 1

Señales de alerta directas e indirectas

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p>1. Busca Modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.)</li> </ul> <p>2. Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul> <p>3. Presenta Conductas autolesivas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul> <p>4. Habla o escribe sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que experimentan o presentan circunstancias que afectan su bienestar, y que podrían estar vinculadas con la aparición o manifestación de comportamiento suicida, en el cuadro 2 se mencionan los factores primordiales de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, diferenciando al mismo tiempo aquellos que han demostrado una mayor conexión con dichas conductas.

Dada la diversidad de elementos, es crucial enfatizar que, aunque su presencia está asociada con el comportamiento suicida, no necesariamente estarán presentes en todos los casos ni serán un

factor determinante directo. De manera similar, la ausencia de estos factores no implica una ausencia total de riesgo (OMS, 2001).

La conducta suicida resulta altamente compleja y dinámica, ya que no es posible atribuirla a una causa única. En lugar de ello, es factible distinguir diversos componentes biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que interactúan en conjunto, generando vulnerabilidad en la persona y aumentando su susceptibilidad a mostrar comportamiento suicida.

Aunque podamos identificar patrones compartidos, estos factores se manifiestan de manera singular, en momentos específicos y con características particulares en cada individuo.

Cuadro 2



Fuente: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, 2019.

#### IV.- INFORMACIÓN DE APOYO PARA PRÁCTICA Y EJERCICIO DE PROTOCOLO

La detección de estudiantes en riesgo permite identificar estudiantes que manifiestan señales de alertas directas o indirectas de ideación o conducta suicida, esta detección se realiza principalmente mediante la pesquisa, tamizaje y/o observación, siendo esta última la que puede ser realizada por

los distintos miembros de la comunidad (Asistentes de la educación, docentes, estudiantes, u otros), sin perjuicio de lo anterior, y como enfoque de promoción en salud mental dentro de los establecimientos, es imprescindible contar con un facilitador comunitario que se encuentre capacitado en la temática a fin, quienes pueden ser profesionales del equipo psicoeducativo (dupla) o profesionales del equipo de convivencia.

El facilitador comunitario se entiende como un miembro de la comunidad quien sirve como interlocutor entre los diferentes sistemas del contexto educativo, así como también, una persona apta para canalizar la ayuda frente a problemáticas de salud mental, entregando la contención adecuada y la posterior derivación y seguimiento hacia la red de salud correspondiente, o haciendo el enlace con la persona correspondiente (Dupla psicoeducativa)

Por lo anterior, este agente cuenta con las siguientes características:

Acceso y cercanía con los/las estudiantes, siendo una figura representativa y legítima para ellos/as.

Capacidad para seguir procedimientos y protocolos definidos en el reglamento interno del establecimiento.

Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis y/o emergencia

Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en que un facilitador es capaz de actuar positivamente en estos casos.

El facilitador debe estar preparado para seguir cuatro pasos específicos, que pueden moldearse según la situación, estos son:

1.- Mostrar siempre interés y apoyo: Contar con un espacio disponible que permita al estudiante hablar con tranquilidad, expresar interés y preocupación, y explicar siempre al estudiante la razón por la que se quiere conversar con él: (Ej. "...he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...").

2.-Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo: Continuar la conversación preguntando al estudiante que está pensando o que está sintiendo, empezando con preguntas generales hacia las más específicas.

3.-Apoyar, contactar, y derivar: El facilitador puede utilizar la pauta para la Evaluación de Riesgo Suicida para distinguir entre riesgo suicida, riesgo medio, riesgo alto y tomar decisiones frente a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactar con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (Área de Convivencia Escolar/atención en salud).

4.-Seguimiento: Realizar seguimiento del caso, asegurándose de que el estudiante reciba el apoyo necesario. Una vez que el estudiante regrese a clases, se debe estar atentos a las señales, así como también a las necesidades de mayor acompañamiento, cuidado y/o adecuaciones. Por otro lado, se debe seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregados por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. Chequear con el estudiante y/o apoderado el estado de salud del estudiante. Por otro lado, el facilitador debe llevar un registro de los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando un seguimiento de estos.

Cuadro 3

Pasos a seguir frente a ideación o conducta suicida



Fuente: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, 2019.

V.-A) PROTOCOLO FRENTE A DETECCIÓN DE IDEACIÓN O CONDUCTA SUICIDA

Recepción de la información

La persona que detecte o reciba información sobre conducta o ideación suicida en estudiantes debe atender y escuchar atentamente, evitando realizar juicios de valor, expresando apoyo y contención.

1.1 Se debe brindar al estudiante un espacio que le permita conversar de forma privada y confidencial

(sala continua a inspectoría o sala de enfermería) expresando y demostrando interés y preocupación

1.2 Posteriormente, se debe dar reporte al facilitador (en caso de no haber sido el que recibió el reporte) quien debe realizar las preguntas correctas y evaluar riesgo (Preguntas generales a específicas ANEXO 1 Y 2), y solo de ser necesario apoyarse en las preguntas contenidas en la escala de severidad suicida de Columbia (ANEXO 3)

Plazo: El mismo día de la recepción de la información

Responsable(s): Cualquier funcionario(a) que observe la situación debe entregar la información inmediatamente a un(a) facilitador(a) del colegio.

Reporte de la información:

Una vez detectada la situación y evaluado el riesgo se debe generar un reporte completo sobre la situación con toda la información que pueda entregar el niño, niña o adolescente (NNA) y derivar a la dupla psicoeducativa del establecimiento, quienes en caso de no encontrarse, se debe entregar al reporte a un representante del Equipo directivo del establecimiento y al Encargado de convivencia.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información

Responsable(s): Facilitador, dupla psicoeducativa, o representante de Equipo directivo y Encargado de convivencia escolar.

Evaluación de caso:



La dupla psicosocial, orientadora o encargado de convivencia escolar (quien se encuentre presente) deberá generar una entrevista con el/la estudiante siempre en un espacio de contención y respeto, con el objetivo de recopilar información adicional además de información básica faltante (Centro de salud donde se atiende, apoyo familiar percibido, lugar de residencia, otros) así como también, pueden apoyarse en la siguiente pauta de preguntas específicas en caso de no haber sido aplicadas anteriormente (ANEXO 2)

Plazo: Durante el mismo día que se reciba reporte de la información, en caso contrario, máximo dos días después de recibido el reporte.

Responsable: Dupla psicosocial, orientadora o encargado de convivencia.

En caso de señales o develación explícita de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) se debe informar al director del establecimiento para activar el protocolo: "Abuso escolar y hechos de connotación sexual"

Comunicación con la familia

Luego de obtener la información y determinar el riesgo (leve, medio o alto) el facilitador tomará contacto directamente con la familia o cuidadores mediante llamado telefónico para posterior citación durante el día o según disponibilidad del apoderado para comunicar la situación y entregar la contención y apoyo necesario, intentando abordar los siguientes puntos:

- 4.1. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- 4.2. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente, o si han identificado señales o cambios en el estudiante. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que podrían incidir en esta conducta o ideación.
- 4.3. Preguntar si el estudiante ya recibe apoyo profesional. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con la red de apoyo de la escuela, o derivación a salud mental mediante la dupla psicoeducativa.
- 4.4. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- 4.5. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información de la entrevista al estudiante

Responsable(s): Facilitador, encargado de convivencia, dupla psicosocial

Seguimiento en contexto escolar

5.1 Luego de entregar la información a los padres y/o apoderados, y posterior derivación a red de salud comunal de ser necesario, el establecimiento de Educación mediante la dupla psicoeducativa realizará seguimiento del estudiante afectado/a, manteniendo comunicación periódica con el Centro de salud que atienda al niño, niña o adolescente, a fin de coordinar y conocer sugerencias de los profesionales de salud.



5.2 La dupla psicoeducativa debe mantener reuniones periódicas con los padres y/o apoderados del estudiante a fin de monitorear señales, cambios u observaciones para coordinar acciones preventivas.

Plazo: Seguimiento periódico y reuniones semanales con padres y/o apoderados

Responsable(s): Facilitador y dupla psicosocial.

#### V.I.- B) PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

##### Recepción de la información

La persona que detecte o reciba información sobre conductas autolesivas debe informar al facilitador o miembros del equipo de convivencia, en caso de ser el propio estudiante debe atender y escuchar atentamente, evitando realizar juicios de valor, expresando apoyo y contención, manteniendo la calma siempre a la situación emergente.

1.1 Se debe brindar al estudiante un espacio seguro que le permita conversar de forma privada y confidencial (sala continua a inspectoría o sala de enfermería) expresando y demostrando interés y preocupación, agradeciendo la apertura.

1.2 Posteriormente, se debe dar reporte al facilitador (en caso de no haber sido el que recibió el reporte) quien debe dar a conocer al estudiante que en caso de que su integridad esté en riesgo, es necesario pedir ayuda profesional y el debe informar la situación a sus padres y/o apoderados. Se debe realizar las preguntas correctas y evaluar riesgo (Preguntas generales a específicas que se encuentran en el ANEXO 1 Y 2, siempre respetando los tiempos y apertura del estudiante.) además puede apoyarse en las preguntas contenidas en la escala de severidad suicida de Columbia.

1.3 En caso de que el estudiante no quiera o no pueda conversar con el facilitador, la psicóloga podrá continuar con la contención y entrevista.

1.4 Si las autolesiones son recientes o fueron realizadas en el establecimiento se debe prestar los primeros auxilios en la sala de enfermería, o en caso de la gravedad, asistir al centro de salud más cercano acompañado por un adulto quien puede ser el facilitador, encargado de convivencia, orientadora o dupla psicosocial.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información.

Responsable(s): Cualquier funcionario(a) que observe la situación debe entregar la información inmediatamente a un(a) facilitador(a) del colegio, facilitador y/o Psicóloga.

En caso de señales o develación explícita de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) se debe informar al director del establecimiento para activar el protocolo: “Abuso escolar y hechos de connotación sexual”

Reporte de la información:

Una vez detectada la situación y evaluado el riesgo se debe generar un reporte completo sobre la situación con toda la información que pueda entregar el niño, niña o adolescente (NNA) y derivar a



la dupla psicoeducativa del establecimiento, quienes en caso de no encontrarse, se debe entregar al reporte a un representante del equipo directivo del establecimiento y al encargado de convivencia.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información

Responsable(s): Facilitador y dupla psicoeducativa

Evaluación de caso:

La dupla psicoeducativa, orientadora o encargado de convivencia escolar (quien se encuentre presente) deberá generar una entrevista con el/la estudiante siempre en un espacio de contención y respeto, con el objetivo de recopilar información adicional además de información básica faltante (Centro de salud donde se atiende, apoyo familiar percibido, lugar de residencia, otros) en caso de no haberse realizado preguntas anteriormente por el proceso de contención, o por asistencia al centro de salud, se pueden realizar las preguntas específicas del ANEXO 2, siempre respetando los tiempos y apertura del estudiante.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información.

Responsable(s): Dupla psicoeducativa, orientadora o encargado de convivencia.

Comunicación con la familia:

Luego de obtener la información y determinar el riesgo (leve, medio o alto) el facilitador tomará contacto directamente con la familia o cuidadores mediante llamado telefónico para posterior citación durante el día o según disponibilidad del apoderado para comunicar la situación y entregar la contención y apoyo necesario, intentando abordar los siguientes puntos:

- 4.1. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- 4.2. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente, o si han identificado señales o cambios en el estudiante. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que podrían incidir en esta conducta o ideación.
- 4.3. Preguntar si el estudiante ya recibe apoyo profesional. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con la red de apoyo de la escuela, o derivación a salud mental mediante la dupla psicoeducativa.
- 4.4. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- 4.5. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información de la entrevista al estudiante

Responsable(s): Facilitador o dupla psicosocial

Seguimiento en contexto escolar



5.1 Luego de entregar la información a los padres y/o apoderados, y posterior derivación a red de salud comunal de ser necesario, el establecimiento de Educación mediante la dupla psicosocial realizará seguimiento del estudiante afectado/a, manteniendo comunicación continua con el Centro de salud que atienda al niño, niña o adolescente, a fin de coordinar y conocer sugerencias de los profesionales de salud.

5.2 El equipo de convivencia escolar debe mantener reuniones continuas con los padres y/o apoderados del estudiante a fin de monitorear señales, cambios u observaciones para coordinar acciones preventivas.

5.3 La psicóloga debe realizar seguimiento del estudiante realizando apoyo psicopedagógico según sea el caso.

Plazo: Seguimiento continuo y reuniones semanales con padres y/o apoderados

Responsable(s): Equipo de convivencia escolar

#### V.II.-C) PROTOCOLO FRENTE A DETECCIÓN DE INTENTO DE SUICIDIO DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

##### DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

##### Recepción de la información

La persona que detecte o reciba información sobre conductas suicidas debe informar al facilitador, miembros del equipo de convivencia, inspectoría o Unidad técnica pedagógica, quienes, según la gravedad deben acudir o llamar al centro de salud más cercano de forma urgente.

1.1 Posteriormente, se debe dar reporte al facilitador (en caso de no haber sido el que recibió el reporte).

1.2 La posibilidad de realizar entrevista o reunión de antecedentes dependerá del estado de salud y la necesidad de apertura del estudiante.

##### Comunicación con la familia

Luego de obtener la información y determinar el riesgo (leve, medio o alto) el facilitador tomará contacto directamente con la familia o cuidadores mediante llamado telefónico para posterior citación durante el día o según disponibilidad del apoderado para comunicar la situación y entregar la contención y apoyo necesario, intentando abordar los siguientes puntos:

2.1. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y explicitar las acciones tomadas frente a la gravedad de las lesiones.

2.2. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente, o si han identificado señales o cambios en el estudiante. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que podrían incidir en esta conducta o ideación.



2.3. Preguntar si el estudiante ya recibe apoyo profesional. En caso de no, indicar que el establecimiento realizará derivación a salud mental o la entidad correspondiente mediante la dupla psicoeducativa.

2.4. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.

2.5. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información de la entrevista al estudiante

Responsable(s): Facilitador o dupla psicosocial

Reporte de la información:

Paralelamente, Una vez detectada la situación y evaluado el riesgo se debe generar un reporte completo sobre la situación con toda la información que pueda entregar o se tenga del niño, niña o adolescente (NNA) y se debe generar una reunión con el Equipo directivo y el Equipo de convivencia escolar a fin de realizar una evaluación del caso.

Plazo: El mismo día del intento de suicidio dentro del establecimiento

Responsable(s): Equipo directivo y Equipo de convivencia escolar.

En caso de señales o revelación explícita de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) se debe informar al director del establecimiento para activar el protocolo: “Abuso escolar y hechos de connotación sexual”

Seguimiento en contexto escolar

5.1 Luego de entregar la información a los padres y/o apoderados, y posterior derivación a red de salud comunal o entidad correspondiente, el establecimiento de Educación mediante la dupla psicosocial realizará seguimiento del estudiante afectado/a, manteniendo comunicación constante con el Centro de salud que atiende al niño, niña o adolescente, a fin de coordinar y conocer sugerencias de los profesionales de salud.

5.2 La dupla psicosocial debe mantener reuniones continuas con los padres y/o apoderados del estudiante a fin de monitorear señales, cambios u observaciones para coordinar acciones preventivas.

Plazo: Seguimiento continuo con redes de salud o entidad correspondiente y reuniones semanales con padres y/o apoderados

Responsable(s): Facilitador y dupla psicosocial

Abordaje sobre la situación:

6.1 Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).



6.2 Informar sobre la situación y los acontecimientos ocurridos, tanto con los apoderados del curso, como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el "efecto contagio".

6.3 Ofrecer información a los/as compañeros/as del o la estudiante afectado/a, informar dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

6.4 Se deberá dar información general, sobre la conducta suicida. También dar las recomendaciones sugeridas por un profesional de la salud, sobre el intento o suicidio de un o una escolar.

Plazo: 2 días desde ocurrido el intento de suicidio en el establecimiento

Responsable: equipo de convivencia y facilitador.

6. Retorno a clases del o la escolar:

8.1 Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

8.2 La familia del o la escolar deberá presentar un certificado del médico tratante con la autorización a reintegrarse a clases regulares.

8.3 El regreso de o la escolar a clases regulares, debe ser conversada y analizada con los padres, la dupla psicoeducativa, el facilitador, el Profesor/a Jefe y el o la estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará, para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)

## FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

### Recepción de la información

La persona que detecte o reciba información sobre intentos de suicidio fuera del establecimiento debe informar al facilitador o miembros del equipo de convivencia.

En caso de ser el propio estudiante quien entrega la información:

En caso de ser el propio estudiante debe atender y escuchar atentamente, evitando realizar juicios de valor, expresando apoyo y contención, manteniendo la calma siempre a la situación emergente.

6.1 Se debe brindar al estudiante un espacio seguro que le permita conversar de forma privada y confidencial (sala continua a inspectoría o sala de enfermería) expresando y demostrando interés y preocupación, agradeciendo la apertura.

6.2 Posteriormente, se debe dar reporte al facilitador (en caso de no haber sido el que recibió el reporte) quien debe dar a conocer al estudiante que en caso de que su integridad esté en riesgo, es necesario pedir ayuda profesional y el debe informar la situación a sus padres y/o apoderados. Se debe realizar las preguntas correctas y evaluar riesgo (Preguntas generales a específicas siempre respetando los tiempos y apertura del

estudiante.) además puede apoyarse en las preguntas contenidas en la escala de severidad suicida de Columbia.

6.3 En caso de que el estudiante no quiera o no pueda conversar con el facilitador, la psicóloga podrá continuar con la contención y entrevista.

6.4 El estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información.

Responsable(s): Facilitador y/o Dupla Psicoeducativa.

En caso de señales o revelación explícita de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) se debe informar al director del establecimiento para activar el protocolo: “Abuso escolar y hechos de connotación sexual”

En caso de recibir la información por otros medios:

El facilitador tomará contacto directamente con la familia o cuidadores mediante llamado telefónico para posterior citación durante el día o según disponibilidad del apoderado para conocer la situación y entregar la contención y apoyo necesario, intentando abordar los siguientes puntos:

- 1.1. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y explicitar el interés de conocer a fondo la situación a fin de realizar un manejo adecuado de la información
- 1.2. Explicitar la necesidad de mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o familia
- 1.3. Preguntar si el estudiante ya recibe apoyo profesional. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con la red de apoyo de la escuela, o derivación a salud mental mediante la dupla psicoeducativa.
- 1.4. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- 1.5. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Plazo: El mismo día de la recepción de la información.

Responsable(s): Facilitador.

Reporte de la información:

Una vez detectada la situación y evaluado el riesgo se debe generar un reporte completo sobre la situación con toda la información que pueda entregar o se tenga del niño, niña o adolescente (NNA) y se debe generar una reunión con el Equipo directivo y el Equipo de convivencia escolar a fin de realizar una evaluación del caso.

Plazo: El mismo día de recogida la información del intento de suicidio fuera del establecimiento.

Responsable(s): Equipo directivo y Equipo de convivencia escolar.



### Seguimiento en contexto escolar

3.1 Luego de entregar la información a los padres y/o apoderados, y posterior derivación a red de salud comunal o entidad correspondiente, el establecimiento de Educación mediante la dupla psicosocial realizará seguimiento del estudiante afectado/a, manteniendo comunicación constante con el Centro de salud que atienda al niño, niña o adolescente, a fin de coordinar y conocer sugerencias de los profesionales de salud.

3.2 La dupla psicosocial debe mantener reuniones continuas con los padres y/o apoderados del estudiante a fin de monitorear señales, cambios u observaciones para coordinar acciones preventivas.

Plazo: Seguimiento continuo con redes de salud o entidad correspondiente y reuniones semanales con padres y/o apoderados.

Responsable(s): Facilitador y dupla psicosocial.

Abordaje sobre la situación:

4.1 Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

4.2 Informar sobre la situación y los acontecimientos ocurridos, tanto con los apoderados del curso, como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el "efecto contagio".

4.3 Ofrecer información a los/as compañeros/as del o la estudiante afectado/a, informar dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

6.4 Se deberá dar información general, sobre la conducta suicida. También dar las recomendaciones sugeridas por un profesional de la salud, sobre el intento o suicidio de un o una escolar.

Plazo: 48 horas después de recibida la información de intento de suicidio

Responsable: Equipo de Convivencia y facilitador.

Retorno a clases del o la escolar:

5.1 Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

5.2 La familia del o la escolar deberá presentar un certificado del médico tratante con la autorización para reintegrarse a clases regulares.

5.3 El regreso de o la escolar a clases regulares, debe ser conversada y analizada con los padres, la dupla psicoeducativa, el facilitador, el Profesor/a Jefe y el o la estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará, para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)



### V.III.-C) PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

#### SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Frente

al suicidio consumado dentro del establecimiento:

No mover el cuerpo del lugar donde yace.

Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.

Avisar a los/las funcionarios que hay una emergencia (sin dar más detalles) para evitar el flujo de estudiantes por el lugar.

Llamar al servicio de emergencias 131 y Carabineros 133.

El Director deberá comunicarse con padre, madre y/o apoderado/s para realizar citación inmediata.

Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.

Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, equipo de convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará.

#### Comunicación con la familia

En el mismo momento de ocurrido el hecho, el director en conjunto con el equipo de convivencia escolar, debe informar lo ocurrido y evidenciar la disposición del colegio para apoyar a la familia.

Responsable(s): Director(a) y equipo de convivencia escolar.

#### Comunicación de la información:

Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el facilitador o el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Plazo: El mismo día de recibida la información sobre el suicidio del estudiante.

Responsable(s): Facilitador o miembro de equipo escolar designado.

#### Información para docentes y asistentes de la educación:

El director, en conjunto con el equipo de Convivencia deberá comunicar a los funcionarios del establecimiento del hecho, y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional, además se debe hacer hincapié en la sensibilidad del manejo de la información, así como también, la importancia de que el Director(a) será quien



comunique la información oficial a medios de comunicación u otros, para evitar rumores o herir la sensibilidad de los afectados.

Plazo: el mismo día desde recibida la información de suicidio del o la estudiante.

Responsable: Director(a) y Equipo de Convivencia.

Información para estudiantes:

Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Funerales y conmemoración:

Dar un espacio a que se realicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio en el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

## SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Recepción de la información

La persona que detecte o reciba información sobre el suicidio de un estudiante debe dar aviso al equipo de convivencia o equipo directivo, de esta forma el director del establecimiento, deberá activar de forma inmediata los protocolos, enfocado principalmente en:

Confirmar los hechos en caso de recibir la información por otros medios:

El director debe tomar contacto directamente con la familia o cuidadores mediante llamado telefónico para posterior citación durante el día o según disponibilidad del apoderado para conocer la situación y entregar la contención y apoyo necesario, intentando abordar los siguientes puntos:

- 1.1. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y explicitar el interés de conocer a fondo la situación a fin de realizar un manejo adecuado de la información
- 1.2 Consensuar con los padres, apoderados y/o tutor legal la información sobre la causa de muerte para mitigar rumores o malos entendidos dentro de la comunidad.

Plazo: El mismo día de recibida la información sobre el suicidio del o la estudiante.

Responsable(s): Cualquier funcionario(a) que observe la situación debe entregar la información inmediatamente a un(a) facilitador(a) del colegio o Director(a).

Comunicación con la familia



Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el facilitador o el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Plazo: El mismo día de recibida la información sobre el suicidio del o la estudiante.

Responsable(s): Facilitador o miembro de equipo escolar designado.

#### Comunicación de la información

3.1 Solo el Director(a) o bien el facilitador podrá informar a la comunidad de los sucedido, mediante una reunión de equipo. Y sólo en el caso que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio, se emitirá un comunicado oficial.

3.2 Dentro de las primeras 24 horas, se conformará un equipo de apoyo escolar. Éste estará conformado por integrantes del equipo directivo, dupla psicoeducativa, orientadora, y encargado convivencia escolar, quienes deben definir y precisar el trabajo que se realizará.

Plazo: El mismo día desde recibida la información sobre el suicidio del o la estudiante.

Responsable(s): Facilitador, equipo directivo y equipo de convivencia.

#### Información para docentes y asistentes de la educación

El director, en conjunto con el equipo de convivencia deberá comunicar a los funcionarios del establecimiento del hecho, y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional, además se debe hacer hincapié en la sensibilidad del manejo de la información, así como también, la importancia de que el director será quien comunique la información oficial a medios de comunicación u otros, para evitar rumores o herir la sensibilidad de los afectados.

Plazo: el mismo día desde recibida la información de suicidio del o la estudiante.

Responsable: director(a) y Equipo de Convivencia.

#### Estudiantes

El equipo de convivencia en conjunto con el facilitador elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.

Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.

Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

Responsable: Equipo de Convivencia y Facilitador.



#### 4. Abordaje sobre la situación:

- 4.1 Si los padres lo permiten, hablar en clase sobre el suceso. No se deben dar detalles (por ejemplo, el método o el lugar), pero si abordar la situación de forma directa para evitar rumores entre la comunidad educativa.
- 4.2 Informar sobre la situación y los acontecimientos ocurridos, tanto con los apoderados del curso, como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el "efecto contagio", esto debe realizarse con un plazo máximo de 48 horas.
- 4.3 Ofrecer información a los/as compañeros/as del o la estudiante afectado/a, informar dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.
- 4.4 Se deberá dar información general, sobre la conducta suicida. También dar las recomendaciones sugeridas por un profesional de la salud, sobre el intento o suicidio de un o una escolar.

Plazo: 2 días máximo desde recibida la información de suicidio del o la estudiante.

Responsable: Equipo de Convivencia y Facilitador.

#### Funerales y conmemoración:

Dar un espacio a que se realicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio en el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

#### Seguimiento

Ante dichos sucesos, es fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. El equipo de Convivencia en conjunto con el facilitador realizarán un informe que deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

Responsable: Equipo de Convivencia y Facilitador.

#### X.- INFORMACIÓN DE AYUDA Y EMERGENCIA PARA CONDUCTA SUICIDA

Teléfonos y páginas de emergencia y ayuda.

-Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.

-Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.

-Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.



- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat de [todomejora.org](http://todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org).
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria SAPU, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

## VI. ANEXOS SOBRE SUICIDIO

### Anexo 1

#### PREGUNTAS GENERALES sobre pensamientos y planes suicidas

Sobre el estado mental, la esperanza y el futuro como por ejemplo: ¿cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo). ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro? ¿Cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personales, familiares, en la escuela o liceo). ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

### Anexo 2.

#### 2. PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas

- 2.1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar. Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
- 2.2. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
- 2.3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el

momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría". Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevar esto a cabo?

- 2.4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto". Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
- 2.5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
- 2.6. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

### Anexo 3.

#### 3. Pautas de evaluación del riesgo suicida.

- 3.1. Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida en base a COLUMBIA- ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS), versión para Chile.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue <b>SÍ</b> sólo a las preguntas 1 y 2:	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue <b>SÍ</b> a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y <b>apoye</b> el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
Si la respuesta fue <b>SÍ</b> a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director</li> <li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar</b> a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3) <b>Tome medidas</b> de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>

Fuente: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, 2019.

### 3.2. Criterios de evaluación de la respuesta del estudiante en base a COLUMBIA- ESCALA DE

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
<b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS).

Fuente: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, 2019.

Anexo 4.

4. Ficha de derivación.

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

--

### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

Fuente: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, 2019.

## 4.25 ANEXO N.º XXV

### 4.25.1 PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES 2025

#### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL 2025

Es importante que la Comunidad Educativa, genere acciones de prevención de situaciones complejas, que puedan desencadenar Desregulaciones y crisis en estudiantes, por lo que se recomienda:

**Identificar señales de alerta y actuar en relación a ellas:** Es importante reconocer señales previas a que se desencadene una Desregulación o situación de crisis, por ejemplo, en caso de niños, niñas y adolescentes en la Condición de Espectro Autista (CEA) que suelen tener una rutina marcada, ser rígidos o presentar inflexibilidad, así como hipersensibilidad sensorial y frecuentes estados de ansiedad, es muy importante conocer las características de él o la estudiante, identificando estímulos que le pudieran agudizar su respuesta en una situación crítica, ya que estos elementos pueden ser la base de estas situaciones de crisis o de Desregulaciones. Estos episodios pueden iniciar con cambios como, aumento de movimientos estereotipados, respiración agitada, lenguaje grosero, cambio en el volumen de la voz. La rápida identificación de estas señales puede ayudar a responder a estas situaciones de manera efectiva o bien planificando acciones preventivas.

**Reconocer en el entorno elementos desencadenantes de una Desregulación:** Existen factores ajenos a la sala de clases que pueden desencadenar una Desregulación, dentro de ellos se encuentran, condiciones de salud del estudiante o cuidador/a, trastornos del sueño. Frente a lo anterior se hace indispensable la comunicación constante y fluida con la familia (Zentroa, 2011), de manera de detectar estos factores, informar a los profesionales y planificar los apoyos necesarios para prevenir una situación de Desregulación.

**Diseñar reglas de aula:** Es clave entregar herramientas al estudiante, a través de estrategias, que le permitan dar a conocer a los y las adultos/as responsables de una actividad, cuando se sienten especialmente angustiados/as, frustrados/as, ansiosos/as. Para ellos es posible utilizar y acordar con el estudiante estrategias como, señales (previamente acordadas y consensuadas con la comunidad), tarjetas de alerta, esto permitirá al estudiante dar a conocer su sentir o su incomodidad y, por otro lado, al adulto responsable, realizar las acciones necesarias para prevenir una situación de Desregulación, o bien solicitar el apoyo de los/as profesionales para efectuar una intervención temprana.

**Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas:** El refuerzo positivo se basa en el conocimiento que tengan los profesionales de las conductas de sus estudiantes, estas conductas deben ser claramente identificadas y observables (María José Goñi Garrido, 2007). El refuerzo positivo busca incrementar una conducta adecuada, es decir, reforzar aquellas conductas que se deben mantener, para ello, debemos conocer a nuestros estudiantes, sus gustos y preferencias, tener claridad de cuál es la conducta que queremos reforzar y hacerlo en el momento justo en que esta conducta se presenta, evitando reforzar otras. Estas acciones deben ser acordadas

en conjunto con el equipo de profesionales a cargo y ser aplicadas de igual manera por todos/as los/as funcionarios/as.

**Acciones de la Comunidad Educativa:** El conocimiento que la comunidad educativa tenga de las acciones antes descritas, permitirá un manejo adecuado de las distintas situaciones de Desregulación, de ahí la importancia de la socialización de este Protocolo, especialmente de las acciones de prevención. Para ello se recomienda establecer instancias donde los equipos encargados, Convivencia Escolar y PIE, aborden estas estrategias de prevención con toda la comunidad, especialmente con los grupos de curso, ya que la mayoría de las situaciones de Desregulación, se dan al interior de la sala de clases.

- **Mantener un diálogo fluido con el apoderado/a, cuidador/a y/o familiar a cargo.**

### **IMPORTANTE<sup>100</sup>**

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la Comunidad Educativa.

#### **4.25.2 PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES (NEURO DIVERSOS Y NEUROTÍPICOS) 2025.**

**I. INTRODUCCIÓN** El presente protocolo tiene como finalidad, consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de Desregulaciones Emocionales y Conductuales de estudiantes. La importancia de este Protocolo, frente al modo de actuar en situaciones de desregulación emocional y de conducta, es que permitirá a toda la comunidad educativa, unificar criterios e implementar medidas, frente a un escenario de desregulación, conociendo el plan de acción y las estrategias de prevención en situaciones de riesgo. Entendemos por desregulación, una falta de control sobre la propia conducta, caracterizada por una hiperreactividad emocional, es decir, por experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y que no logran ser controladas, lo que se traduce en una dificultad para regresar a un estado de calma. No debe confundirse una desregulación emocional con actos de violencia escolar, en los que actuará el protocolo específico dentro del Reglamento Interno. Los hechos de violencia y agresión, dentro de un marco de alteración de la



conducta y falta de control a causa de motivos socio emocionales, cognitivos y sensoriales, serán contemplados dentro del contexto que encuadra este Protocolo.

El Ministerio de Educación, en agosto de 2022, enmarcada en la Ley General de Educación (2009), realiza orientaciones frente a este procedimiento refiriendo: “Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad”.

Dentro del mismo marco orientador y atendiendo a la Ley de Inclusión Escolar (2015), precisa que, una Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC), se caracteriza por su nivel de intensidad y no es necesariamente comprendida dentro de un diagnóstico clínico, sino que, responde a una característica emergente, sobre la base de diferentes respuestas que puede dar un individuo.

#### **IMPORTANTE**

Considerar que los factores desencadenantes, no solo responden a las características de una *condición* en particular del estudiante, sino que, también influyen los factores estresantes del entorno, siendo estos los principales desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes.

### 4.25.3 ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará al momento en que algún miembro de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, inspectores de patio o estudiantes, informen o sean testigos de una situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) de algún/a estudiante, siendo Inspectoría General responsable de articular con el/la encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a del PIE, la Dupla psicosocial y/o Psicólogo/a de Bienestar Socioemocional, docente y asistente de aula la ejecución de éste.

Para aquellos casos en los que estudiantes se encuentren en tratamientos con especialistas externos, el marco orientador señala que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), de la dupla psicosocial, del equipo de Convivencia y Bienestar Socioemocional, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes. De considerar un episodio de DEC donde el/la estudiante necesite ser trasladado a un servicio de urgencia, se actuará según el PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR y la información complementaria que se tenga del proceso del estudiante, mediante triangulación con la familia y equipo de especialistas tratantes, será entregada al momento de la atención, en caso de que los padres o tutores no se encuentren presentes.

En el caso de estudiantes que se encuentren dentro del Espectro del Autismo, se debe contar con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), donde participen las distintas unidades de apoyo del establecimiento (Convivencia Escolar, Bienestar socioemocional, Dupla Psicosocial, Inspectoría, UTP, PIE).

#### 1.- EVALUACIÓN Y MANEJO INMEDIATO DE ACUERDO AL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Responsable/s: Inspectoría General - Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial – Psicólogo de Bienestar Socioemocional - Equipo PIE - Docentes y asistentes de aula.

Detalle de acciones: En el caso de que un/a funcionario/a observe una situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) dentro del aula, se debe asegurar en PRIMERA INSTANCIA realizar los siguientes pasos:

1. Mantener la calma siempre. Mantener resguardo de la propia integridad y de los funcionarios/as a cargo.
2. No intentar razonar o llegar a acuerdos con el/la estudiante durante el episodio de una DEC.
3. Resguardar la integridad del curso en general y la del estudiante en crisis.
4. Dar aviso a Inspectoría General, **el curso nunca debe estar sin la supervisión de un adulto**, para ello podrá optar por las siguientes alternativas:
  - i. Acudir a Inspectoría general, mientras un asistente permanece en el curso.



- ii. Solicitar a un asistente de la educación que de aviso a Inspectoría General.
- iii. Solicitar a un profesional del equipo PIE que avise a Inspectoría General.
- iv. Solicitar a algún docente que se encuentre cerca del aula, que de aviso a Inspectoría General.
- v. En casos excepcionales se podrá solicitar a un estudiante que de aviso a Inspectoría General.

**El equipo y profesionales que lideren esta etapa**, deben contar con la formación para el abordaje de situaciones en crisis y estrategias de apoyo a los estudiantes en DEC, a fin de **evitar que existan riesgos de que la intervención agudice el cuadro y emerjan con ello consecuencias negativas**.

## 2.- DESREGULACIÓN DENTRO DE LA SALA DE CLASES:

a) Docente informa a Inspectoría General.

B) Inspectoría dará aviso a equipo responsable, Convivencia Escolar y PIE:

- Se evalúa el traslado de él/la estudiante a sala de contención o algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
- Será Inspectoría General quien dará aviso al apoderado/a.
- Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante. c) Se evalúa el traslado y resguardo del grupo curso a un lugar seguro:
- **Es Inspectoría General** quien coordina el traslado del grupo curso.
- En caso de que él/la docente del curso no esté en condiciones de continuar la clase, Inspectoría deberá informar de inmediato a UTP.
- **UTP** coordinará la continuidad de las actividades académicas.
- De no ser posible la continuidad de las actividades a causa de la condición emocional del grupo, será **Orientación** quien se responsabilice de la contención inicial.

## . DESREGULACIÓN FUERA DE LA SALA DE CLASES:

a) Inspector de patio, docente, asistente de la educación o quien sea testigo de la situación, deberá informar a Inspectoría General.

b) Inspectoría General dará aviso al equipo responsable, Convivencia Escolar y PIE.

- Evaluar el traslado de él/la estudiante a la sala de contención emocional, o algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
- Se evalúa el traslado de él/la estudiante a sala de contención.

- Será Inspectoría General quien dará aviso al apoderado/a.
  - Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante.
- c) Inspectoría General junto al equipo de profesionales a cargo, resguardarán y evitarán aglomeraciones de estudiantes y/o funcionarios en el lugar.
- d) Inspectoría General junto al equipo de profesionales a cargo, serán responsables de resguardar la integridad de funcionarios y estudiantes, evitando que permanezcan en el lugar donde ocurre la Desregulación.
- e) Inspectoría General, estará encargada de informar a apoderados, padres, madres y/o cuidadores, de la situación vivida con él/la estudiante.
- f) De ser necesario el traslado de él/la estudiante, a un centro asistencial, Inspectoría General se coordinará con el referente de salud del Establecimiento para gestionar la derivación y la entrega de información a los/as Apoderados/as.

**FIGURA 1:** En la siguiente figura indica las fases de una *Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)* en función del **grado de intensidad** y el bordaje de la DEC en función de esta:

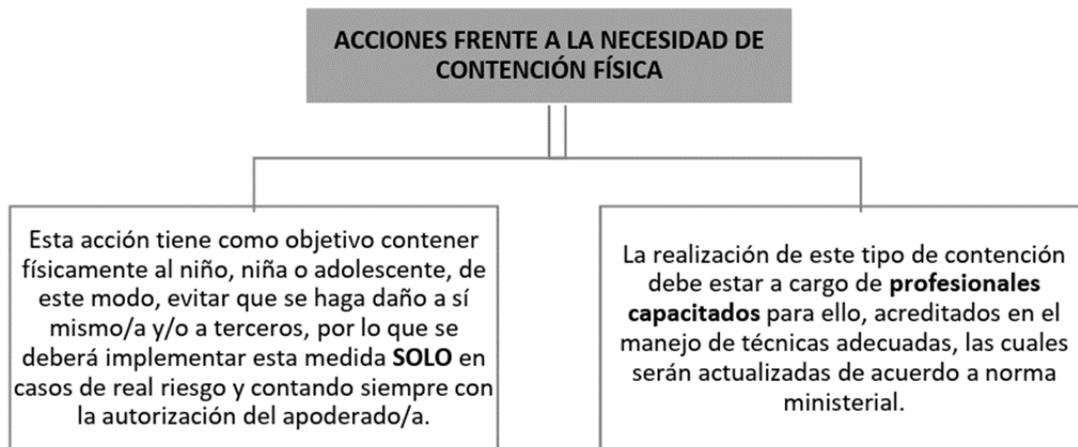


\*Actividad motora organizada, involuntaria, repetitiva, rítmica, no propositiva de segundos de duración, que conserva siempre un mismo patrón de amplitud y localización.

## ACCIONES POSTERIORES A LA CONTENCIÓN INICIAL NIVEL DE INTENSIDAD.

Responsable/s: Inspectoría General - Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial – Psicólogo/a Bienestar Socioemocional - Equipo PIE - Docentes y asistentes de aula.

**LAS ACCIONES A REALIZAR POR EL EQUIPO RESPONSABLE DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PIE SON:**  
o Resguardar y trasladar a él/la estudiante a un lugar seguro, aula de recursos, sala de estimulación sensorial, sala de contención o algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento. Considerar el despeje del espacio, contando con un lugar libre de elementos que puedan resultar de riesgo, por ejemplo; tijeras, lápices, corta cartón, objetos contundentes o de estructura pesada. Cuidar estímulos que podrían agudizar la conducta, como ruidos fuertes, luz o presencia excesiva de terceros. o La sala donde sea trasladado/a él/la estudiante, debe estar acondicionada de acuerdo a las necesidades de resguardo. o Es responsabilidad de Inspectoría evitar aglomeraciones de personas o estudiantes que se encuentren observando esta situación.



ACTITUD DEL FUNCIONARIO/A RESPONSABLE:

- La realización de este tipo de contención debe estar a cargo de profesionales capacitados para ello, acreditados en el manejo de técnicas adecuadas, las cuales serán actualizadas de acuerdo a norma ministerial. La acción de los profesionales siempre debe considerar la presencia de tres personas, se sugiere que quien dirija la intervención directa al estudiante, sea alguien con vínculo previo, alguien en quien él/la estudiante confíe.
- Dirigirse a él/la estudiante con un tono de voz pasivo, **manteniendo la calma en todo momento**, sin alzar la voz (no lo regañe, no se enoje, no intente razonar sobre su conducta en ese momento).
- Para quienes acompañen la intervención, deben estar en **actitud calmada, en silencio, sin intervenir**. Puede un/una profesional acompañar al interior de la sala de contención y otro en el exterior, de tal manera de prevenir irrupciones que pudieran agudizar el cuadro. Quien se encuentre en el exterior de la sala asistiendo, es responsable de la entrega de información al resto del equipo, quienes, según la intensidad de la Desregulación, deberán informar a la familia de él/la estudiante, de manera oportuna.

- En casos **agudos de DEC**, podrá ser necesario el traslado de él/la estudiante a un Centro de Salud, por lo que es importante que el Establecimiento acuerde con anterioridad junto a la familia, apoderado/a y/o cuidador/a, el Servicio de Salud al cual se derivará. En tal caso, es responsabilidad de Inspectoría General velar por el traslado y acompañamiento de él/la estudiante hasta el centro asistencial e informar a apoderados (**Ver detalle en: Protocolo de Accidente Escolar**).
- Recordar que una DEC no corresponde a un problema conductual, ocurre cuando hay un desajuste en la interacción del estudiante con su contexto.

#### ACCIONES POSTERIORES HACIA ÉL/LA ESTUDIANTE Y APODERADO/A:

- Demostrar al estudiante **atención y comprensión**. Es importante hacerle saber que todo está bien y que es importante conversar sobre lo ocurrido. También es fundamental mantener siempre una **actitud de respeto, empatía, comprensión** (sin actitudes que se puedan percibir como enjuiciadoras) con el padre, madre y/o apoderada a cargo del estudiante. Es esencial **resguardar el vínculo con la familia** para lograr la implementación de un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)** coherente a las necesidades del estudiante con foco en el desarrollo de habilidades que permita transitar hacia comportamientos más ajustados y adaptados a diferentes contextos.
- El PAEC debe contar con acciones preventivas, es decir centrado en encontrar las causas de la desregulación y acciones responsivas, es decir con foco en detener la conducta.
- Cada PAEC debe ser personalizado, considerando actualizaciones y aspectos médicos, con verificadores de reunión, citaciones, cada una con acta, fecha y firma de los participantes. Este plan deberá informarse a principios de año según corresponda y a estudiantes nuevos donde los apoderados reporten situaciones desafiantes o DEC.
- Considerar tiempos de descanso con pausas establecidas y acordadas previamente.
- Considerar que la información es confidencial y será compartida con el equipo de aula. Tomar acuerdos, con el apoderado y él/la estudiante, de tal manera que comprenda que frente a una situación que le provoque incomodidad, ansiedad o descontento, puede acudir a los/las profesionales, evitando así una situación de crisis más compleja.
- Reforzar que el establecimiento educacional es un espacio seguro, donde puede comunicar su sentir a los/las profesionales de Convivencia Escolar o PIE.
- Dar importancia a la expresión y manejo de las emociones de una manera adecuada fortaleciendo la expresión de acuerdo a las capacidades del estudiante.
- Favorecer, según el contexto de Desregulación, una vez que se haya calmado, algún tipo de expresión que dé cuenta de aquello que promovió el contexto de incomodidad, malestar o crisis.



- Para definir medidas reparatorias, considerar lo establecido en el capítulo de Normas y Faltas del RICE. Las medidas a considerar siempre serán de tipo Formativas.

#### NOTIFICACIÓN AL APODERADO, PADRES O CUIDADORES NIVEL DE INTENSIDAD.

Responsable/s: Inspectoría General - Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial – Psicólogo/a Bienestar Socioemocional - Equipo PIE - Docentes de aula.

En caso de una desregulación en Fase 1, una vez que la situación se encuentre controlada, Inspectoría General, informará al apoderado/a de lo ocurrido, por medio de llamada telefónica o en última instancia correo electrónico, **dejando constancia de haber puesto en ejecución el procedimiento de dicho protocolo**, citando al padre, madre o apoderado/a para que concurra al establecimiento a más tardar el día siguiente, en el caso de reiteración (más de 2 veces a la semana). Es importante referir que, de no lograr contactar al apoderado titular, se puede contactar al apoderado suplente.

Para los casos con estudiantes en Desregulación **Fase 2 y Fase 3**, se citará al apoderado/a en forma inmediata, al llegar al Establecimiento Educacional y después de recibir las indicaciones del personal a cargo, ingresará a la sala de contención emocional u otro espacio físico adaptado para ello, para encontrarse con su estudiante. Dentro de este mismo procedimiento y en los casos en que la desregulación se mantenga, la madre, padre o apoderado, deberán retirar a su estudiante para dar prioridad a su estado de salud psicológica y emocional. **El establecimiento hará entrega de un certificado de asistencia en situación de crisis para ser presentado a su empleador.**

Toda desregularización en **Fase 1** debe ser informada por correo electrónico o llamado telefónico al apoderado/a indicando comportamiento, posible causa, medidas adoptadas y comportamiento posterior del estudiante y su entorno, ofreciendo una entrevista al apoderado para el día siguiente, la cual será de carácter voluntario, salvo que **se registren más de dos desregulaciones** a la semana en la cual la **entrevista será considerada con asistencia obligatoria.**

**En el caso de desregulaciones de Fase 2 o Fase 3, la entrevista siempre será obligatoria.**

**Las entrevistas sean voluntarias u obligatorias, serán realizadas por el Inspector General quien podrá solicitar acompañamiento de algún miembro del equipo PIE o Convivencia Escolar, debiendo concurrir el apoderado/a o quien tenga a su cuidado al estudiante.** En esta oportunidad se deberá informar los detalles de la desregulación y cuales se consideran los motivos de esta, acciones adoptadas y posterior estado del estudiante, para luego adoptar acuerdos los que serán incorporados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC). Acto continuo se llegarán a acuerdos con el apoderado y se establecerá un correo electrónico para realizar su seguimiento.

En el caso que el apoderado/a sugiera el uso de determinados materiales o elementos para evitar descompensaciones, debe realizar entrega de los mismos en un plazo máximo de dos días hábiles, lo que se ajustará al **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual** para el caso de ese estudiante en forma particular.



En caso de que el estudiante requiera una reducción de jornada escolar, dentro del marco de adaptación, esta solicitud deberá ser planteada por el apoderado/a y se podrá rebajar la carga horaria pedagógica (o presentar un plan de adaptación progresivo), contando con el debido respaldo médico y el acuerdo del apoderado/a (lo cual debe quedar estipulado en el acta de entrevista).

La extensión de la medida, en primera instancia, se ajustará al requerimiento del profesional y se implementará un registro de avances (monitoreo) durante el primer mes de puesta en curso de la medida. Se releva la importancia de que la reducción de jornada es un proceso adaptativo, que atiende a que el/la estudiante logre incorporarse a su jornada regular, razón por la cual es importante sistematizar la cantidad de días que se implementarán para ello. En casos justificados se podrá ampliar la solicitud, contando siempre **con certificado médico de respaldo**, por el tiempo que el profesional determine, y el acuerdo del apoderado/a.

**IMPORTANTE: El DECRETO 83** establece la reducción de carga horaria para estudiantes como una **medida técnico pedagógica**, razón por la cual la solicitud de esta medida, deberá ser respaldada por el médico tratante y del equipo del EE a cargo (donde se adjunten las evidencias de las estrategias aplicadas en primera instancia).

La aplicación de esta medida debe ir acompañada de un **PLAN DE TRABAJO PEDAGÓGICO** que garantice la continuidad de los aprendizajes, el cual deberá ser coordinado con la educadora del nivel y UTP.

Es importante referir que la Circular N°482, establece dentro de su anexo 7, apartado VI), el concepto de Medidas Excepcionales, que considera como excepción todas aquellas medidas como *reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Establecimiento Educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padres/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.*

Frente a toda DEC, **el apoderado/a debe informar al médico y/o terapeuta tratante** y entregar al establecimiento, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, las indicaciones que el/la profesional estime pertinentes para complementar el plan de acompañamiento diseñado para el estudiante, plazo que podrá ser ampliado por causa justificada.

Es obligación del **apoderado/a concurrir a la referida reunión**, tomar conocimiento de la situación ocurrida, llegar a acuerdos y entregar al establecimiento las orientaciones del médico o terapeuta tratante. En el caso de no asistir o no dar cumplimiento a los acuerdos, **sin causa justificada**, se deberá evaluar el posible ingreso de medida proteccional a Tribunales de Familia por sospecha



Vulneración de Derechos (evaluación y acción que realiza a través de la dupla psicosocial sobre su pertinencia).

#### SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN

**Responsable/s:** Inspectoría General - Encargado/a de Convivencia Escolar - Dupla psicosocial – Psicólogo/a Bienestar Socioemocional - Equipo PIE - Docentes y asistente de aula.

#### Detalle de acciones

Esta acción se encuentra enfocada al seguimiento y monitoreo de los acuerdos tomados tanto con él/la estudiante como con su padre, madre y/o apoderado/a. El funcionario/a debe dejar constancia del seguimiento o monitoreo o cualquier comunicación ejecutada con los apoderados.

#### REGISTRO DE DESREGULACIÓN:

- a. Cada situación del DEC debe quedar debidamente en un acta (anexo A o B dependiendo de la fase de desregulación) donde se dará cuenta de las personas que intervienen y eventualmente, el contexto en el que se suscitan los hechos. Es responsabilidad de Inspectoría General velar que todos los intervinientes registren estos hechos.
- b. Además, se debe registrar en forma general en la **hoja de vida del estudiante** indicando que los detalles generales se encuentran respaldados en Acta.
- c. En caso de que la desregulación ocurra en recreo, será Inspectora de patio a cargo del piso o nivel, quién deba registrar en la hoja de vida del estudiante lo ocurrido a nivel general. (Junto con inspectoría general)
- d. Inspectoría General registrará en la **hoja de vida del estudiante**, las acciones realizadas por el equipo a cargo de la contención, informará y solicitará firma de recepción de los antecedentes entregados al apoderado/a.

#### ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO DE LOS ACUERDOS:

- a. Posterior a una situación de Desregulación, Inspectoría General es el encargado de realizar monitoreo de los acuerdos firmados con padres, madres y/o apoderados/as. Toda entrevista debe quedar con registro de acta y firma por apoderados/as. Es posible incorporar al equipo de Convivencia Escolar y PIE, en dichas instancias, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.
- b. Del monitoreo que se realice, siempre se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, indicando la forma en que se realizó (entrevista, mail o llamado telefónico).



c. El acompañamiento del estudiante a raíz de la activación del protocolo será diario, debiendo el profesor jefe, reportar observaciones al menos una vez por semana las que quedarán respaldadas en el libro de clases o libro digital (Ver propuesta en Anexo B).

### III. ACCIONES HACIA LA COMUNIDAD

- a. Conversar con el grupo curso, permitir expresar sus emociones frente a la situación de Desregulación Emocional y/o Conductual de su compañero/a.
- b. Explicar que pueden existir estímulos que lleven a su compañero/a a responder de una manera diferente. Pueden acordar de manera conjunta formas de colaborar para evitar o anticipar situaciones de desregulación.
- c. Capacitar a funcionarios/as del Establecimiento (docentes, asistentes de la educación, auxiliares, equipo de gestión), en relación a cómo reaccionar frente a una situación de Desregulación, los factores que pueden agudizar la respuesta de un/a estudiante, en una situación de crisis, estrategias para el abordaje adecuado de casos.



## ANEXO A:

### ACTA FASE 1

Nombre y cargo funcionario/a quien registra acta: \_\_\_\_\_

Nombre del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Profesor jefe: \_\_\_\_\_

Profesional/es presente ante la DEC: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Hora de inicio DEC: \_\_\_\_\_ Hora de término DEC: \_\_\_\_\_
2. Lugar donde ocurrió la DEC: \_\_\_\_\_
3. Describa **de manera concreta y objetiva la conducta** del estudiante durante la DEC:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Identifique, según lo descrito en el punto N°2, la **etapa de desregulación** según el nivel de intensidad (Fase 1)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Describa la **actividad** en la que se encontraba el/la estudiante al momento de la desregulación, especifique si la actividad estaba programada, el ambiente o clima de aula.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Describa la **situación desencadenante** y/o secuencia de hechos que anteceden a la desregulación (ver ejemplos en tabla\*):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Identifique **posibles factores externos** que pudieron interferir en la conducta del/la estudiante:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



8. Según su percepción, cuál podría ser la **función de la conducta** de DEC del estudiante (¿para qué la realizó?):

---

---

---

9. Describa las **acciones de intervención** (técnicas de relajación, conductas alternativas propuestas, etc.), si el estudiante respondió o no a estas y, las razones de esa decisión:

---

---

---

**\*Ejemplos:**

- Frustración (no pueden hacer algo o no pueden comunicarse para decir lo que quieren).
- No responden a una instrucción dada.
- Busca alguna experiencia sensorial.
- El entorno lo puede percibir como desafiante.
- Necesita dad de salud del espacio físico o abandonar la actividad.
- No logra retener la información que se le entrega.
- Necesitan más tiempo para comprender lo que se les está pidiendo.
- Otros



## ANEXO B

### PARA UTILIZAR EN FASES 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

#### 1.- Contexto inmediato

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ..... La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida  Desconocida  Programada  Improvisada El

ambiente era:

Tranquilo  Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar: .....

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

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

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

#### 4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:
---------

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

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

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

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
 Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

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

---



---

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

---



---

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

- Enfermedad ¿Cuál?.....  
 Dolor ¿Dónde?.....  
 Insomnio     
  Hambre     
  Otros.....

**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

- Demanda de atención     
  Como sistema de comunicar malestar o deseo     
  Demanda de objetos     
  Frustración     
  Rechazo al cambio  
 Intolerancia a la espera     
  Incomprensión de la situación     
  Otra: .....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.



**Señalar si:**

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

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

---

---



### PAUTA REGISTRO CONDUCTUAL DIARIO

<b>Nombre estudiante</b>					
<b>Curso</b>					
<b>Nombre de quién registra</b>					
<b>Fecha</b>					
<b>Descripción concreta de la conducta a reportar</b>					
<b>Día de la semana</b>	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>Horario</b>	AM	___ hora	PM	___ hora	
<b>Duración del episodio de DEC</b>		minutos			Segundos



### AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR CONTENCIÓN FÍSICA

Dejar dos copias en original en el establecimiento (Inspectoría General y PIE/CE)

Este tipo de contención tiene como objetivo inmovilizar al alumno(a) para evitar que se haga daño a sí mismo(a) y a terceros, por lo que se debe aplicar **solo en casos de real riesgo** y cuando se hayan agotado todas las medidas anteriores.

**La contención física** no es una estrategia recomendable en el contexto educativo, de manera que será solo posible utilizarla en casos excepcionales, en que una **restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daño a la integridad física** del párvulo o de estudiantes afectados y/o de terceros.

Yo \_\_\_\_\_, Run:

\_\_\_\_\_

Apoderado de

\_\_\_\_\_

Run: \_\_\_\_\_ del curso

\_\_\_\_\_

autorizo al equipo capacitado a establecer y disponer de prácticas de contención física para prevenir situaciones de riesgo.

Declaro conocer la implicancia de estas acciones, las que buscan inmovilizar a mi pupilo/a en caso de extremo riesgo para él/ella y/o terceros.

\_\_\_\_\_  
Firma Director/a del  
Establecimiento

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de apoderado/a

## 4.26 ANEXO N.º XXVI

### APLICACIÓN DE LA LEY KARIN EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES.

La Ley Karin busca proteger a los trabajadores de la educación frente a situaciones de acoso y violencia laboral. Fue promulgada en honor a Karin González, una trabajadora de la educación que fue víctima de agresiones en su entorno laboral, lo que visibilizó la necesidad de normativas más estrictas para prevenir y sancionar la violencia en el trabajo, especialmente en el ámbito educativo.

Se considera violencia laboral a cualquier comportamiento agresivo dirigido hacia docentes o asistentes de la educación, ya sea por parte de miembros de la comunidad educativa o de terceros ajenos a ella. Garantizar la seguridad y el bienestar de los profesionales de la educación es esencial.

#### ¿En qué consiste la Ley N.º 21.643?

Esta Ley introduce un marco legal respecto de hechos de acoso laboral, sexual, cometidos por el/la empleador/a o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores/as, y de violencia en el trabajo ejercida por terceros, regulando medidas de prevención y resguardo, fortaleciendo procedimientos de investigación para avanzar en espacios de trabajo libres de violencia.



En el contexto educativo la violencia en el trabajo ejercida por terceros comprende las conductas de violencia y/o acoso en contra de docentes o asistentes de la educación, cometidas tanto por quienes no forman parte de la comunidad educativa, como por quienes sí son parte, como madres, padres, apoderados/as o estudiantes.

#### ¿Qué obligaciones deben cumplir las entidades sostenedoras según esta Ley?

En su calidad de empleadores, deben observar la normativa laboral dando cumplimiento a las medidas señaladas en la Ley Karin. En su relación con el resto de la comunidad educativa deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa educacional vigente.



##### Vinculación educativa entre entidades sostenedoras y comunidad educativa

Las reglas de convivencia para toda la comunidad educativa se expresan en el Reglamento Interno como un requisito para obtener y mantener el reconocimiento oficial, o la autorización de funcionamiento.

##### Vinculación laboral entre entidades sostenedoras y sus trabajadores/as

Estas relaciones son reguladas por las normas laborales, acorde al estatuto legal aplicable, que define obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores, establecidas en RLOHS\*.



**¿Qué obligaciones establecen la Ley Karin y la normativa educacional respecto a hechos de violencia en el trabajo ocurridos en el ámbito educacional?**

Ámbito	Prevención	Investigación	Medidas correctivas
<b>Educacional</b>	Reglamento Interno establece estrategias preventivas relativas a situaciones de violencia relacionadas con integrantes de las comunidades educativas: estudiantes, trabajadores/as o apoderados/as.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Normativa educacional</b> exige investigar hechos, y aplicación de protocolos frente a situaciones de violencia.</li> <li>- <b>Asegurar resguardo de derechos aplicando medidas excepcionales (Circular N° 482)</b> como reducción de jornada, separación temporal de actividades pedagógicas o asistencia a rendir evaluaciones, suspensión en procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula.</li> <li>- <b>La investigación la realiza una persona designada por la entidad sostenedora.</b></li> </ul>	Adopción de medidas formativas o disciplinarias a el o la responsable.
<b>Laboral</b>	<b>RIOHS*</b> consagra estrategias preventivas referidas a trabajadores/as y entidades sostenedoras, entre trabajadores/as y estudiantes o apoderados/as.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Normativa laboral</b> exige existencia de protocolo de investigación (<b>RIOHS*</b>).</li> <li>- Aplicar medidas de resguardo. <b>Respecto a estudiantes deben realizarse por normas del Reglamento Interno, respetando la normativa educacional.</b></li> <li>- <b>La investigación la realiza una persona designada por la entidad empleadora o la Dirección del Trabajo.</b></li> </ul>	Adopción de medidas correctivas, para la no reiteración de conducta y prevención de vulneraciones posteriores.

\*RIOHS: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



La Superintendencia de Educación fiscalizará el cumplimiento de la normativa educacional en materia de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, contenida en el Reglamento Interno, asimismo resguardará la activación oportuna de los protocolos correspondientes.

Escanea para más información y referencias

