



# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



**CORPORACIÓN EDUCACIONAL**  
**MASÓNICA DE CONCEPCIÓN**

**COLEGIO CONCEPCIÓN HUALQUI**

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

El Colegio Concepción Hualqui, a través de este reglamento busca establecer un marco normativo que promueva una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, la equidad y el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este reglamento busca resguardar el derecho a la educación de todos/as los/as estudiantes, garantizando su ingreso, permanencia y participación en un ambiente seguro y acogedor, libre de toda forma de discriminación arbitraria. Asimismo, orienta la resolución pedagógica y formativa de los conflictos, fomenta el diálogo, la participación activa y el reconocimiento de derechos y responsabilidades, fortaleciendo así una cultura escolar que contribuya al crecimiento espiritual, ético, afectivo, intelectual y social de los estudiantes, en concordancia con los principios establecidos en la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley de Inclusión y la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Reglamento de Convivencia Escolar tiene como propósito complementar y fortalecer la labor formativa que cada familia realiza a diario. Su misión es establecer estrategias de prevención, promoción y aplicación de protocolos que regulen la sana convivencia y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Según lo dispuesto en el **artículo 9° de la Ley General de Educación (N° 20.370)**, cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, en coherencia con los valores establecidos en su proyecto educativo. Estas normas deben ajustarse al marco legal vigente y orientarse hacia la formación de los y las estudiantes.

Asimismo, el **artículo 46°, letra f, de la misma ley**, establece que todos los establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento debe asegurar un debido proceso en caso de aplicación de sanciones, las cuales no podrán contravenir la normativa vigente.

## **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

La aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), estará determinada por las situaciones específicas y/o necesidades propias de la comunidad educativa que puedan ser relevantes para el mejoramiento del espacio y la sana convivencia, siguiendo un proceso regulado por la

Superintendencia de Educación.

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar, donde cada modificación debe ser consultada a dicho consejo. El sostenedor o rectora responderá por escrito a las observaciones emitidas, en un plazo máximo de 30 días.

El RICE se encuentra en revisión permanente y puede modificarse durante el año lectivo, mediante jornadas de trabajo que incluyan la participación activa de estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa; dichas modificaciones deben ser ratificadas por el Consejo Escolar. Además, el reglamento debe actualizarse anualmente, incorporando nuevas situaciones y adecuándose a los marcos legales vigentes, en línea con los criterios y directrices entregados por la Superintendencia de Educación, y reflejando los valores del Proyecto Educativo Institucional. Finalmente, el RICE debe ser difundido de manera efectiva entre todos los miembros de la comunidad escolar, utilizando diversas estrategias como talleres, reuniones informativas, materiales impresos y digitales, asegurando así su conocimiento y aplicación por parte de todos los actores involucrados.

La revisión la liderará el Equipo de Convivencia Escolar, una vez aprobado su difusión se realizará de la siguiente forma:

- ✓ Publicación en sitio web institucional ([www.colegioconcepcionhualqui@coemco.cl](http://www.colegioconcepcionhualqui@coemco.cl)).
- ✓ Jornadas de Socialización con distintos estamentos en reuniones de apoderados, clases de orientación, consejos, entre otros.
- ✓ Creación de cápsulas y videos explicativos, que faciliten la comprensión del reglamento.
- ✓ El apoderado recibirá un extracto al momento de la matrícula.
- ✓ El estudiante recibirá, al comienzo del año escolar, una agenda con el extracto del Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación.
- ✓ El documento y sus respectivos anexos se encontrarán disponibles en oficina de Convivencia Escolar y secretaría.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **¿Qué es la Convivencia escolar?**

Convivir en el colegio es una experiencia de aprendizaje, ya que es el lugar en el que los estudiantes aprenden a relacionarse adecuadamente con otras personas fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que, desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida. Convivencia Escolar se refiere a la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

### **Composición y funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar**

El equipo de convivencia escolar responde al desafío de desarrollar en los estudiantes la capacidad de “aprender a convivir” escolar. Es una unidad encargada de, por una parte, promover acciones que aporten al desarrollo de la sana convivencia; y por otra prevenir o extinguir cualquier comportamiento o acción que atente en contra de nuestro reglamento y de la sana convivencia que se busca en toda la comunidad educativa.

El Equipo de convivencia Escolar tiene dentro de sus funciones, elaborar y actualizar los protocolos de acción, supervisar la correcta ejecución del reglamento de convivencia escolar, como investigar hechos y/o denuncias que atenten a la sana convivencia. Junto a lo anterior, también cumple la función de generar, promover acciones y medidas y estrategias orientadas a prevenir cualquier tipo de falta entre los miembros de la comunidad educativa o hacia el establecimiento, promoviendo buenas prácticas de convivencia, generando espacios de reflexión sobre el modo en que se convive y fomentar una cultura escolar basada en valores institucionales y la construcción de climas escolares seguros e inclusivos, propicios para el aprendizaje de todos y todas.

Lo integran:

- Encargada de Convivencia Escolar

- Inspectora General
- Orientador
- Psicóloga
- Trabajadora Social

Por su parte, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un Instrumento de gestión vinculado al PME en el área de Convivencia. Generado y adecuado por el equipo de Convivencia Escolar, en el cual se calendarizan las acciones y actividades que se desarrollarán durante el año escolar con el objetivo de promover la participación, comunicación y relación sana entre los distintos estamentos, el colegio promueve diferentes instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa. Este plan es presentado anualmente al Consejo Escolar y el monitoreo de las actividades está a cargo del equipo de Convivencia Escolar.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En el siguiente apartado se exponen los Deberes y Derechos que cada integrante de la comunidad educativa, aclarando así lo que se espera de cada uno para el desarrollo adecuado de sus funciones y acciones.

### **Derechos y deberes de los Padres y Apoderados**

Ley 20.370, art. 4 - La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

#### **Derechos:**

- A. Recibir una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional (respeto, tolerancia, lealtad, fraternidad, solidaridad y responsabilidad).
- B. Acceder a los reglamentos del establecimiento cuando los solicite.
- C. Ser informado oportunamente, vía agenda, correo electrónico o telefónicamente, acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) (aspecto académico, conductual, puntualidad, presentación personal, responsabilidad, etc.)
- D. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal respectivo, dependiendo de su necesidad (Directivo, Docente y/o Administrativo), en los horarios establecidos, acordados y agendados para tales efectos.

- E. Participar activamente en las reuniones del Microcentro de Padres y Apoderados.

**Deberes:**

- A. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento
- B. Ser un agente activo en el proceso formativo de su estudiante
- C. Establecer relaciones de respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.
- D. Asistir a todas las reuniones y entrevistas a las que sean citados, revisar diariamente la agenda y comunicarse con los miembros de la comunidad educativa mediante los canales y horarios establecidos
- E. Velar que su pupilo(a) cumpla con las normas que establece el presente reglamento
- F. Justificar personalmente y de forma presencial, las inasistencias y atrasos del estudiante en inspectoría teniendo como plazo máximo el día siguiente hábil a la ausencia del estudiante.
- G. El conducto regular ante problemas disciplinarios y/o de rendimiento será el siguiente:
  - ❖ Profesor(a) de asignatura
  - ❖ Profesor(a) Jefe
  - ❖ UTP (problemas pedagógicos) o Inspectoría (problema de disciplina)
  - ❖ Convivencia escolar
  - ❖ Rectoría
- H. Prever que el estudiante se presente al establecimiento con todos sus materiales y útiles de trabajo
- I. Asegurar que los (as) estudiantes ingresen y se retiren del Establecimiento en los horarios establecidos e informados por el Colegio.
- J. Devolver, reparar o cancelar en su valor las especies o bienes dañados y/o desaparecidos, como consecuencia de la actuación inadecuada de su pupilo.
- K. Cautelar que el estudiante no traiga al colegio objetos de valor (smartphone, tablets, reproductor de sonido, radios, cámaras, juegos electrónicos, etc.); o dinero que exceda lo requerido para uso personal, ya que el colegio no se hará responsable ante una eventual pérdida.

- L. Cumplir en lo referido a sugerencias de colaboración de profesionales externos (atención médica Psicológica, Kinésica, Neurológica y Médica en general) que aporten al desarrollo del estudiante.
- M. Cuando el apoderado/a requiera comunicarse con él o la estudiante durante la jornada escolar deberá hacerlo exclusivamente al teléfono del colegio 41 316 7250 o al correo institucional [colegioconcepcionhualqui@coemco.cl](mailto:colegioconcepcionhualqui@coemco.cl)

## **Derechos y deberes de los estudiantes**

### **Derechos:**

- A. Participar de manera democrática y libre de las instancias destinadas para expresarse (Centros de Estudiantes y directivas de curso).
- B. Elegir libremente su participación en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- C. Los estudiantes, en los casos en que se configure una situación de Acoso Escolar o Bullying, tendrá el derecho de recibir apoyo contención y apoyo del establecimiento
- D. En caso de embarazo, como también madres o padres adolescentes, las y los estudiantes recibirán el apoyo necesario para que continúen su proceso formativo establecimiento
- E. Recibir los textos escolares necesarios para su educación de forma oportuna y gratuita.
- F. No ser exigida o inducida la compra de materiales y/o útiles escolares de marcas específicas o en determinados locales comerciales.
- G. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- H. Utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).

### **Deberes:**

- A. Presentar los materiales, tareas, trabajos y actividades definidas por los docentes.
- B. Respetar las disposiciones sobre presentación personal
- C. Utilizar aparatos tecnológicos solo cuando el docente lo solicite
- D. Respetar los horarios de ingreso y salida a la jornada escolar y recreos.

- E. Vivenciar cada uno de nuestros valores institucionales dentro y fuera del establecimiento.
- F. Cuidar y hacer buen uso de la infraestructura y todos los materiales entregados para su educación.
- G. Seguir las normas establecidas en el reglamento interno y los protocolos de Convivencia Escolar.

### **Derechos y deberes de los docentes**

#### **Derechos:**

- A. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante, sin tratos que atenten contra la buena convivencia.
- B. Participar activamente en los espacios de diseño de los distintos instrumentos que regulan el funcionamiento de la institución.
- C. Ser informados de los procedimientos correspondientes a su labor formativa.
- D. Contar con la infraestructura y recursos materiales necesarios para desempeñarse de manera óptima.
- E. Participar de instancias de perfeccionamiento y capacitación para potenciar su labor profesional.
- F. Recibir apoyo de la institución frente a situaciones que transgredan sus derechos.

#### **Deberes:**

- A. Constituirse en imagen o modelo para los educandos, demostrando los valores que representan a nuestro establecimiento.
- B. Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución.
- C. Desarrollar una planificación y acción pedagógica de acuerdo a las bases curriculares y los planes y programas de estudios vigentes, aplicando estrategias pedagógicas diferenciadas y adaptadas a los ritmos y estilos de aprendizajes de los estudiantes.
- D. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- E. Actualizar los conocimientos y competencias propias de su disciplina y participar de las instancias formativas que se propongan.
- F. Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución.

- G. Cumplir con responsabilidad y puntualidad en los horarios establecidos y acordados en los contratos de cada uno, tanto para realizar las clases, como para actividades anexas y de atención de apoderados.
- H. Cumplir y respetar los requerimientos de presentación personal establecidos en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación sostenedora.
- I. Asumir y promover la visión, misión y valores que guían a nuestra comunidad educativa.
- J. Seguir los procedimientos establecidos frente a cualquier situación o requerimiento.

### **Derechos y deberes de los asistentes de la educación**

#### **Derechos:**

- A. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante, sin tratos que atenten contra la buena convivencia.
- B. Participar activamente en los espacios de diseño de los distintos instrumentos que regulan el funcionamiento de la institución.
- C. Ser informados de los procedimientos correspondientes a su labor formativa.
- D. Contar con la infraestructura y recursos materiales necesarios para desempeñarse de manera óptima.
- E. Participar de instancias de perfeccionamiento y capacitación para potenciar su labor profesional.
- F. Recibir apoyo de la institución frente a situaciones que transgredan sus derechos.

#### **Deberes:**

- I Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- I Respetar las normas del establecimiento, rigiéndose por los reglamentos institucionales
- I Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución
- I Cumplir con responsabilidad y puntualidad en los horarios establecidos y acordados en los contratos de cada uno.
- I Cumplir y respetar los requerimientos de presentación personal establecidos en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación sostenedora.

- I Asumir y promover la visión, misión y valores que guían a nuestra comunidad educativa.
- I Seguir los procedimientos establecidos frente a cualquier situación o requerimiento.

## **DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

En conjunto con el Consejo Escolar, se ha acordado que el uso del uniforme escolar será obligatorio para todos los y las estudiantes. No obstante, en aquellos casos en que las familias no cuenten con los recursos económicos para adquirirlo, el establecimiento proporcionará el uniforme correspondiente.

Al inicio del año escolar se otorgará un período de espera razonable para que los apoderados puedan adquirir el uniforme en el lugar que estimen conveniente, de acuerdo con sus posibilidades financieras. En ningún caso, la falta de uniforme será motivo para impedir el ingreso o la asistencia de un estudiante al establecimiento.

Las estudiantes embarazadas podrán utilizar el vestuario que les resulte más cómodo, considerando su etapa de gestación. Del mismo modo, los y las estudiantes transgénero podrán optar por la versión del uniforme que les resulte más acorde a su identidad de género.

Los y las estudiantes deberán mantener, en todo momento, el orden y la limpieza de su vestimenta escolar. La presentación personal refleja el cuidado individual y el respeto por el autocuidado, en concordancia con uno de los propósitos del colegio: fomentar hábitos de higiene y presentación entre sus alumnos, al tiempo que se resguarda la imagen institucional frente a la comunidad.

Los y las estudiantes deben asistir al colegio debidamente uniformados, según el nivel educativo que cursan y la naturaleza de las actividades académicas correspondientes. Las salidas del establecimiento deben realizarse con el uniforme institucional, salvo en aquellos casos en que exista una autorización explícita que indique una presentación distinta.

### **Disposiciones generales de presentación personal:**

- A. Los (as) estudiantes deben mantener el orden y limpieza de su vestuario escolar.

B. Los varones deben asistir a clases afeitados, salvo casos excepcionales con justificación médica. Además, deberán usar el cabello ordenado, peinado, no teñidos, ni desteñidos, volumen moderado, sin peinado de fantasía, con la cara despejada, sin aros, sin piercing, sin expansiones, sin pulseras de cueros o metálicas.

C. Se prohíbe el uso de maquillaje, cabellos desgreñados, teñidos o desteñidos, su color debe ser natural y bien peinado. Las uñas deben venir cortas y sin esmalte, sin expansiones en las orejas, sin piercing.

D. Los(as) estudiantes deben mantener una higiene y presentación personal adecuada lo que se expresa en el uso del uniforme del Colegio de forma limpia y ordenada. aceptado en el contrato de matrícula al ingreso del año escolar.

E. Los (as) estudiantes no deberán portar joyas, aros colgantes, piercing, ni adornos. El Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).

Pre kínder y kínder	El Buzo institucional, zapatillas blancas o negras y polera blanca cuello polo Delantal cuadrillé azul.
1º Básico - 4º básico	El Buzo institucional, zapatillas blancas o negras y polera blanca cuello polo Delantal blanco.
5º Básico a 4º Medio	<b>Damas:</b> Polera y sweater institucional, falda gris con azul marino, calcetas color gris, pantalón gris de tela (opción de invierno) y recto en temporada de invierno, polerón de polar gris, polerón plomo o azul con logo institucional, chaquetas o abrigos azul marino o gris, zapato color negro. (NO ZAPATILLAS) Balerinas de color gris o transparente. <b>Varones:</b> Polera y sweater institucional, pantalón gris recto, delantal blanco, polerón de polar gris, polerón plomo o azul con logo institucional, chaquetas o abrigos azul marino o gris en temporada de frío, zapato color negro. El delantal blanco es de uso exclusivo en el laboratorio de ciencias.
Educación Física	Buzo institucional, Las zapatillas deportivas que deberán ser blancas o negras y la polera blanca cuello polo. El buzo es de uso exclusivo para las clases de educación física, salidas pedagógicas, talleres extraescolares y otras actividades autorizadas.

## **DE LA ASISTENCIA A CLASES Y A OTRAS ACTIVIDADES**

La asistencia a clases y a las actividades programadas por el Colegio son obligatorias. Todo estudiante tiene como obligación asistir, por lo menos, al 85% de las actividades programadas en el año lectivo. Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada por el apoderado titular. Sin este requisito el estudiante no puede reincorporarse a clases.

Si las inasistencias se prolongaran por más de treinta (30) días seguidos, sólo podrá ser justificado mediante certificado y/o informe médico. Si el apoderado no procede como indica este reglamento, el estudiante será derivado a la red proteccional pertinente para investigar el caso.

## **DE LA PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ESCOLARES. INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO**

Los atrasos sobre diez minutos deberán ser debidamente justificados en inspección para permitir su ingreso a clases. El estudiante que no justifique debidamente su atraso se solicitará mediante agenda, llamada telefónica o correo electrónico, la presencia del apoderado antes del inicio de una nueva jornada. Si el atraso injustificado ocurre por tercera vez, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante y se solicitará al apoderado la justificación correspondiente.

## **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Los y las estudiantes podrán salir del establecimiento durante el período normal de clases sólo con la autorización escrita, de su apoderado.

La salida con estudiantes fuera del colegio es una actividad que presenta las siguientes características:

- Tiene Fines Educativos y/o Recreativos.
- Es planificada con antelación e informada oportunamente a Rectoría del establecimiento, a los profesores de curso y a los padres y apoderados.

## **DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL Y CÍVICO DEL ESTUDIANTE: DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Durante los cambios de hora, los estudiantes pueden cambiar de ambiente o espacio educativo, respetando las normas de Prevención de Riesgos, el horario correspondiente y el trabajo normal del resto de sus compañeros(as).
2. Mantener una conducta ética y moral, utilizando un lenguaje adecuado actuando bajo los valores institucionales dentro y fuera del colegio.
3. Los (as) estudiantes no deben consumir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas, drogas lícitas e ilícitas, sustancias peligrosas, estupefacientes y/o portar armas de cualquier naturaleza dentro del establecimiento y en las calles adyacentes al Colegio y/o cuando se lleva el uniforme.
4. Los (as) estudiantes deben evitar toda acción o comentario que atente contra el prestigio del establecimiento o de algún miembro de la comunidad educativa.
5. Las salidas pedagógicas están sujetas a todos los aspectos considerados en el presente reglamento.
6. Los y las estudiantes podrán salir del establecimiento durante el período normal de clases sólo con la autorización escrita de su apoderado y solo en condiciones que respectan a salidas de tipo pedagógicas.

## **DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR RENDIMIENTO Y COMPORTAMIENTO**

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los y las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación académica, personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- a) Premiación Semestral: Excelencia académica, Esfuerzo, Convivencia.
- b) Aniversario: estudiantes y ex alumnos destacados en las diferentes áreas y alumno (a) integral.
- c) Licenciatura: Excelencia académica, Alumno fraterno, Esfuerzo.

## **NORMAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS DE DISCIPLINA Y/O CONVIVENCIA**

Los responsables de velar por el cumplimiento de las normas de disciplina y convivencia dentro de los colegios son: el Equipo Directivo del Colegio, el profesorado, asistentes de educación, el personal administrativo y el equipo de Convivencia Escolar, este último estará a cargo de la resolución pacífica de conflictos a través de un debido proceso para todos los involucrados que implique técnicas de mediación, conciliación y negociación, y si el caso lo amerita a través de las acciones formativas estipuladas en este reglamento.

Se denomina Debido Proceso, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta leve, grave o gravísima; y los procedimientos respectivos, respetando siempre el derecho a la defensa que tiene cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para dicho proceso con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o apoderado y a conocer el resultado de su situación.

En todos los casos, a la hora de aplicar medidas disciplinarias a un estudiante por faltas al Reglamento de Convivencia, se tendrá en cuenta:

1. Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
2. Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
3. Que la familia sea informada mediante citación escrita, correo electrónico o llamado
4. Telefónico (si es por vía telefónica se dejará registro en portal interactivo), de la situación correspondiente (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y los derechos que tiene.
5. Que la decisión esté precedida de un proceso de indagación y de evidencias, ya sean testigos u otros medios de prueba.
6. Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la medida de la falta cometida a este Manual de Convivencia, debiendo dejar acta o registro de citaciones y entrevistas.
7. Que el/la estudiante sancionado o su apoderado, puede manifestar su apelación de forma escrita al Rector.

Cada uno de los mencionados anteriormente seguirá los procedimientos presentados a continuación ante una falta en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, en el caso que correspondiera.

Todas las medidas adoptadas serán comunicadas a las familias por medio de una entrevista que será convocada a través de agenda escolar, correo electrónico institucional y/o vía telefónica. En caso de que no sea posible establecer por estos medios se procederá al envío de carta certificada al domicilio que fue informado al momento de la matrícula del estudiante.

## **DEL DERECHO A APELACIÓN**

Toda persona a la que se le haya aplicado alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar reclamo por escrito a rectoría. La autoridad que corresponda debe responder por escrito a la apelación del estudiante. Para ejercer el derecho de apelación el actor involucrado (si es un estudiante puede hacerlo con su apoderado) deberá presentar sus peticiones en un plazo de 15 días hábiles para poder apelar al Consejo de Profesores, del momento de haber sido notificado por la Inspectoría General, UTP o Equipo de Convivencia Educativa sobre las causales de la sanción. Éste tendrá un plazo no superior a tres días para su pronunciamiento.

## **MEDIDAS FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS:**

Las medidas formativas y pedagógicas son herramientas educativas orientadas a corregir conductas transgresoras en el espacio escolar, promoviendo la reflexión, la empatía y la reparación del daño en lugar del castigo punitivo. Su propósito es que el estudiante asuma la responsabilidad de sus actos y desarrolle habilidades socioemocionales permitiendo que los alumnos(as) sean responsables de las consecuencias de sus actos y desarrollen compromisos genuinos de reparación. Las acciones formativas para aplicar son: servicio pedagógico y servicios comunitarios. Estas serán definidas y supervisadas.

- **Servicio o trabajo pedagógico:** Corresponde al trabajo o servicio por parte del estudiante, el cual, asesorado por un docente o inspector, deberá: Elaborar y/o exponer material relacionado a la falta y que vaya dirigido a fortalecer habilidades blandas y la buena convivencia, apoyar, colaborar y/o ayudar pedagógicamente a profesores y/o estudiantes que lo requieran.
- **Servicios comunitarios:** Corresponde a la prestación de un servicio, apoyo en el

orden del espacio común y/o la reparación de algún daño en la infraestructura de la que el estudiante ha sido responsable de su daño, desorden o mal uso, buscando que el alumno(a) desarrolle mayor compromiso hacia las consecuencias de sus actos. Estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por tanto, los alumnos deberán asistir en jornadas que serán establecidas por Inspectoría.

Todas las medidas disciplinarias serán equivalentes al grado de falta cometida, dichas medidas serán previamente informadas y acordadas con el apoderado.

- **Enfoque Pedagógico**

- a) **Reflexión guiada:** Instancias de diálogo orientadas por docentes o equipos psicosociales donde el alumno analiza su error, comprende el impacto de su conducta y aprende nuevas formas de actuar.
- b) **Mediación y resolución de conflictos:** Herramientas orientadas a desarrollar la escucha activa y la negociación para solucionar diferencias constructivamente desde la primera infancia.
- c) **Acompañamiento psicosocial:** Brindar estrategias de regulación emocional y autocontrol adaptadas al nivel de desarrollo y madurez del estudiante.
- d) **Acciones Formativas**

## **FALTAS**

Las faltas se graduarán en tres niveles según el impacto que signifiquen en la convivencia del establecimiento. La graduación de las faltas estará explicitada en este manual. En el caso de que alguna falta no esté explicitada en este manual será el equipo de convivencia o Inspectoría General quienes estudiarán el caso y otorgará la graduación de la falta correspondiente.

Las faltas se gradúan de la siguiente forma:

1. Leve
2. Graves
3. Gravísima

## **FALTAS LEVES**

**Se consideran faltas leves aquellas conductas que no generan daño significativo a la convivencia escolar, pero que requieren orientación y corrección pedagógica oportuna:**

- a) Asistir a clases sin tarea o sin materiales de trabajo oportunamente solicitados.
- b) Asistir a clases con una inadecuada presentación personal (Aseo e Higiene personal)
- c) Asiste a clases u otra actividad pedagógica sin su uniforme completo.
- d) Asiste a clases en laboratorio de ciencias sin su delantal u otros implementos de

seguridad facilitados o solicitados oportunamente.

- e) Daña materiales, útiles escolares, mobiliario u otros, propios o ajenos.
- f) No presenta pase de ingreso que justifique el atraso.
- g) Atraso después de la hora de ingreso al inicio de la jornada o inter clase.
- h) No colaborar con la mantención, cuidado y aseo de espacios comunes dentro del establecimiento.
- i) No registra o desarrolla las actividades pedagógicas solicitadas durante la clase.
- j) No está atento a las explicaciones del docente
- k) Come o bebe en clases sin autorización
- l) No informa al apoderado sobre las citaciones emanadas desde el colegio.
- m) Entrega libros y/o recursos educativos fuera del plazo establecido.
- n) Interrumpe a sus compañeros mientras expresan su opinión, comentario o realizan una exposición.
- o) Sin Agenda Escolar
- p) Estudiante se levanta de su puesto, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
- q) No obedece instrucciones entregadas por un funcionario del establecimiento.
- r) No cumple con las normas de presentación personal definidas por el establecimiento, requiriendo orientación. (peircing, expansiones, aros colgantes, cadenas, pulseras u otros accesorios llamativos)
- s) Utiliza maquillaje, tintura de pelo y/o uñas con colores NO naturales, requiriendo orientación.
- t) Utiliza el pelo largo suelto o frondoso que impida la mirada u observar el rostro, requiriendo orientación.

## **PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS LEVES**

### **Procedimiento de actuación (1 vez ocurrida la falta)**

#### **1. Medida formativa inmediata**

- Llamado de atención verbal
- Conversación reflexiva guiada
- Recordatorio de la norma y su sentido

### **Procedimiento de actuación (2 vez ocurrida la falta)**

#### **1. Medida formativa inmediata**

- Llamado de atención verbal
- Conversación reflexiva guiada
- Recordatorio de la norma y su sentido

#### **2. Registro de la situación**

La conducta deberá ser registrada en: Hoja de vida del estudiante

### **Procedimiento de actuación (3 vez ocurrida la falta)**

#### **3 . Medidas formativas.**

- Reflexión escrita o guiada
- Compromiso de mejora conductual
- Actividades pedagógicas relacionadas con la falta
- Participación en talleres formativos

#### **4. Medidas disciplinarias**

- Registro en hoja de vida
- Citación al apoderado.
- Aplicación de Carta.

#### **5. Medidas de acompañamiento psicosocial.** Cuando se identifique necesidad, se podrá:

- Derivar al Equipo de Convivencia Escolar
- Realizar seguimiento individual
- Coordinar apoyo con dupla psicosocial

#### **6. Medidas comunitarias**

- Acciones de reparación simbólica
- Participación en actividades de promoción del buen trato
- Colaboración en actividades comunitarias del curso o establecimiento

Las medidas aplicadas tendrán siempre un carácter formativo, procurando el desarrollo integral del estudiante, la reparación del vínculo y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

### **FALTAS GRAVES:**

#### **Conductas que afectan la convivencia escolar o a otros miembros de la comunidad:**

- a) Reiterar la misma falta leve en 3 ocasiones o faltas distintas en 5 oportunidades.
- b) No acatar las instrucciones o realizar acciones que puedan dañar su integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Emplear un lenguaje grosero, gestos o conducta irrespetuosa con cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
- d) Sustraer, quemar o dañar gravemente bienes del colegio, propios o ajenos.
- e) Copiar o dejarse copiar en evaluaciones formales o actividades evaluadas, valiéndose de cualquier medio.
- f) Sustraer o reproducir, parcial o totalmente, evaluaciones o documentos institucionales.
- g) Faltar a la verdad u omitir información frente a situación de disciplina o deberes escolares.

- h) Realizar acciones discriminatorias hacia un integrante de la comunidad educativa.
- i) Ofende o amenaza de manera verbal a cualquier individuo del establecimiento.
- j) Omitir información o mentir con respecto a un hecho motivo de investigación
- k) Presenta trabajo o tarea perteneciente a otro estudiante como propia
- l) Consumir tabaco en el establecimiento o en las cercanías con uniforme del colegio.

## **PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVES**

### **1. Medidas formativas.**

- Reflexión escrita o guiada
- Compromiso de mejora conductual
- Actividades pedagógicas relacionadas con la falta
- Participación en talleres formativos

### **2. Medidas disciplinarias**

- Registro en hoja de vida
- Citación al apoderado.
- Aplicación de Carta con compromiso formal.

### **3. Medidas de acompañamiento psicosocial.** Cuando se identifique necesidad, se podrá:

- Derivar al Equipo de Convivencia Escolar
- Realizar seguimiento individual
- Coordinar apoyo con dupla psicosocial

### **4. Medidas comunitarias**

- Acciones de reparación simbólica
- Participación en actividades de promoción del buen trato
- Colaboración en actividades comunitarias del curso o establecimiento

Las medidas aplicadas tendrán siempre un carácter formativo, procurando el desarrollo integral del estudiante, la reparación del vínculo y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

## **FALTAS GRAVÍSIMAS**

**Conductas que afectan gravemente la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad o vulneran derechos:**

- a) Portar, facilitar y/o comercializar vaper, bebidas alcohólicas u otras drogas en el establecimiento o en cualquier actividad institucional.
- b) Estar bajo la influencia del alcohol, drogas y otras sustancias ilícitas durante la jornada escolar o posterior a ella en dependencias o actividades institucionales.
- c) Portar, facilitar, consumir y/o comercializar vaper, bebidas alcohólicas u otras drogas fuera del establecimiento.

- d) Portar, prestar o comercializar armas blancas o de fuego y/o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia o de otros.
- e) Participar, Insultar, amenazar o agredir de cualquier forma, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f) Realizar y o participar en actos de bullying, cyberbullying, grooming u otros tipos de violencias hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Transgredir en 2 o más oportunidades la Ley 21.801 (se requisa dispositivo)
- h) Realizar o participar en acciones de acoso, abuso y/o agresión sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Hurtar o robar bienes y/o materiales institucionales o pertenencias ajenas.
- j) Ingreso, ver, facilitar o exhibir material pornográfico en cualquier tipo de formato.
- k) Grabar en audio o imagen a alumnos y/o funcionarios del establecimiento y/o difundir lo grabado sin autorización de las personas aludidas.
- l) Cometer acciones fuera del establecimiento que transgredan el perfil del estudiante declarado en el Reglamento Interno.
- m) Omitir información o mentir con respecto a un hecho motivo de investigación Derivada de una activación de protocolo.
- n) Incurrir en conductas de connotación sexual inapropiadas dentro del establecimiento educacional, tales como realizar tocaciones en el propio cuerpo, mantener contacto físico con otros/as estudiantes de carácter sexualizado (caricias íntimas u otras similares), o manifestar expresiones sexo afectivas efusivas en espacios públicos o comunes, que no se ajusten al contexto educativo.
- o) Adultera documentos, por ejemplo, falsificar firmas, adulterar justificativos, entre otros.

## **PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVISIMAS.**

### **1. Medidas formativas.**

- Reflexión escrita o guiada
- Compromiso de mejora conductual
- Actividades pedagógicas relacionadas con la falta
- Participación en talleres formativos
- Activación inmediata del protocolo correspondiente
- Resguardo del estudiante afectado
- Notificación inmediata al apoderado
- Investigación interna (debido proceso)
- Análisis por equipo directivo y convivencia escolar
- Determinación de medidas disciplinarias
- Derivación a redes externas si corresponde

- Seguimiento y acompañamiento
- Plan de intervención individual

## **2. Medidas disciplinarias**

- Registro en hoja de vida
- Citación al apoderado.
- Aplicación de Carta con compromiso formal.
- Suspensión
- Condicionalidad
- Extrema condicionalidad.
- Cancelación de matrícula (según normativa vigente. Ley aula Segura)
- Expulsión. (según normativa vigente. Ley aula Segura)

## **3. Medidas de acompañamiento psicosocial.** Cuando se identifique necesidad, se podrá:

- Derivar al Equipo de Convivencia Escolar
- Realizar seguimiento individual
- Coordinar apoyo con dupla psicosocial
- Intervención del equipo psicosocial
- Derivación a redes externas (OLN, CESFAM, etc.)

## **4. Medidas comunitarias**

- Acciones de reparación simbólica
- Participación en actividades de promoción del buen trato
- Colaboración en actividades comunitarias del curso o establecimiento

Las medidas aplicadas tendrán siempre un carácter formativo, procurando el desarrollo integral del estudiante, la reparación del vínculo y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

## **CONSIDERACIONES**

Todo procedimiento deberá asegurar:

- Derecho a ser escuchado
- Registro de los hechos
- Información al apoderado
- Plazos claros
- Resolución fundada

## **ESCALAMIENTO DE FALTAS**

- La reiteración de una falta leve → puede transformarse en falta grave
- La reiteración de una falta grave → puede transformarse en falta gravísima

## **REGISTRO DE ANOTACIONES POSITIVAS**

**El registro de observaciones positivas es clave para motivar a los estudiantes en su proceso educativo, permitiendo además mantener una comunicación fluida y constructiva con los apoderados. Es en esta temática donde deben destacar el esfuerzo, la participación, la responsabilidad y la actividad interpersonal:**

- 1.-Representa al establecimiento en diversas actividades institucionales, comunales o externas, demostrando compromiso, responsabilidad y una conducta acorde a los valores del colegio.
- 2.-Participa activamente en instancias institucionales, fortaleciendo la identidad y el sentido de pertenencia al colegio.
- 3.-Mantiene una actitud respetuosa y empática hacia sus compañeros/as y adultos de la comunidad educativa.
- 4.-Promueve el buen trato y contribuye positivamente al clima de convivencia escolar.
- 5.-Cumple de manera constante con sus responsabilidades académicas y formativas.
- 6.-Demuestra compromiso con su proceso de aprendizaje y superación personal.
- 7.-Participa activamente en las actividades de aprendizaje, demostrando interés, compromiso y disposición en el desarrollo de la clase.
- 8.-Evidencia liderazgo positivo en su curso o comunidad educativa.
- 9.-Colabora activamente en actividades grupales, favoreciendo el trabajo en equipo.
- 10.-Demuestra actitudes de autocuidado y respeto por sí mismo/a.
- 11.-Actúa con honestidad, responsabilidad y respeto en su vida escolar
- 12.-Refleja los valores institucionales en su comportamiento diario.
- 13.-Demuestra disposición al diálogo y resolución pacífica de conflictos.
- 14.-Evidencia avances en su proceso formativo y cumplimiento de acuerdos.
- 15.-Otro.

## REGISTROS DE ANOTACIONES NEUTRAS

**Un registro neutro es una bitácora técnica de hechos descriptivos que carece de una valencia explícitamente positiva o negativa. Su función es para documentar el historial, el seguimiento de compromisos o situaciones cotidianas:**

- 1.-Inasiste a actividad pedagógica o extracurricular.
- 2.-Apoderado no se presenta a citación.
- 3.-Se deriva a red interna. (Convivencia, inspección, orientación, enfermería, etc)
- 4.-Citación de apoderado
- 5.-Ausente a evaluación.
- 6.-Utiliza dispositivo tecnológico, por primera vez. (Acción formativa)
- 7.-Se observa participación intermitente en las actividades de aprendizaje.
- 8.-Requiere apoyo para mantener la atención durante la clase.
- 9.-Presenta dificultades para seguir instrucciones en determinadas actividades.
- 10.-Se registra cumplimiento parcial de las tareas asignadas.
- 11.-Se observa dificultad para respetar normas de convivencia en determinados momentos.
- 12.-Requiere recordatorios frecuentes respecto a normas de comportamiento en el aula.
- 13.-Presenta interacción variable con sus pares en contextos de trabajo grupal.
- 14.-Se registra participación en situaciones de conflicto menor entre compañeros/as.
- 15.-Presenta cumplimiento irregular en la entrega de materiales o tareas.
- 16.-Requiere apoyo para la organización de su trabajo escolar.
- 17.-Se observa atraso ocasional en el inicio de actividades pedagógicas.
- 18.-Se observa variabilidad en su disposición frente a las actividades escolares.
- 19.-Requiere apoyo en la regulación de sus emociones en determinadas situaciones.
- 20.-Manifiesta dificultades para afrontar situaciones de frustración.
- 21.-Requiere recordatorio respecto al uso adecuado de los espacios comunes.
- 22.-Se observa necesidad de reforzar el cumplimiento de normas institucionales.
- 23.-Otro.

## PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### IDENTIFICACIÓN

<b>ESTABLECIMIENTO:</b>	<b>Colegio Concepción Hualqui.</b>
<b>RBD:</b>	<b>4922-0</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>Particular, Subvencionado.</b>
<b>NIVELES DE EDUCACION:</b>	<b>Prekínder a 4° año de Enseñanza Media.</b>
<b>NOMBRE RECTORA:</b>	<b>Sra. María Graciela Escárte Silva.</b>
<b>COMUNA:</b>	<b>Hualqui.</b>
<b>REGION:</b>	<b>Biobío.</b>

## MARCO NORMATIVO

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elabora en concordancia con la normativa vigente del sistema educativo chileno y con los lineamientos del Ministerio de Educación para la promoción de ambientes educativos seguros, inclusivos y respetuosos.

Entre las principales normativas que orientan su implementación se encuentran:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que establece normas para prevenir, abordar y sancionar situaciones de violencia en los establecimientos educacionales.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2019–2030, que promueve una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la participación y el bienestar socioemocional.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, que regula los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, que promueve la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el sistema educativo.
- Ley N°21.545 (Ley TEA) que establece medidas para asegurar la inclusión educativa de estudiantes dentro del espectro autista.

Este marco normativo orienta las acciones del establecimiento hacia la promoción del buen trato, la prevención de la violencia escolar y el fortalecimiento del bienestar socioemocional de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar se concibe como un proceso formativo continuo, intencionado y transversal, orientado a promover relaciones respetuosas, inclusivas y colaborativas entre todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Concepción Hualqui, en concordancia con los principios del sistema educativo chileno y el enfoque de derechos.

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar tiene por objetivo orientar, sistematizar y articular las acciones institucionales destinadas a fortalecer una cultura de buen trato, resguardo de derechos, valoración de la diversidad, participación democrática y resolución pacífica de conflictos, en el marco de lo establecido por la Política Nacional de Convivencia Escolar y la normativa vigente del Ministerio de Educación.

Este instrumento de gestión se encuentra articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y sus protocolos de actuación, en conformidad con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y otros planes y programas del establecimiento, tales como el Plan de Inclusión —en el marco de la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el Plan de Formación Ciudadana Ley N° 20.911 y el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, asegurando coherencia, integralidad y transversalidad en la gestión educativa.

Asimismo, incorpora estrategias de promoción del bienestar socioemocional, prevención de la violencia escolar y fortalecimiento de habilidades socioemocionales en estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias, en concordancia con los lineamientos ministeriales vigentes, así como con los principios de desarrollo integral establecidos en la Ley General de Educación N° 20.370.

En este marco, el presente plan se alinea con los principios y valores de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, sustentados en el laicismo y el humanismo, promoviendo el respeto irrestricto a la dignidad de todas las personas y sus diferencias, en coherencia con un enfoque inclusivo, equitativo y de respeto a los derechos humanos que orienta la política educativa nacional.

## FUNDAMENTACIÓN

La convivencia escolar constituye un elemento fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes, ya que influye directamente en el clima escolar, en el bienestar socioemocional y en los procesos de aprendizaje. El colegio es un espacio de interacción social donde convergen personas con distintas historias, experiencias, valores y expectativas. En este contexto, resulta fundamental promover relaciones basadas en el respeto mutuo, la inclusión, la empatía y el diálogo. Ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, generando un ambiente que promueva los valores institucionales, con una comunidad educativa cohesionada y con identidad, que facilite y potencie el desarrollo integral de sus estudiantes y todos sus estamentos.

Desde un enfoque de derechos, la convivencia escolar reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, cuya dignidad, participación y bienestar deben ser resguardados por toda la comunidad educativa. Asimismo, la convivencia escolar requiere una mirada preventiva que permita identificar oportunamente situaciones de riesgo, promover habilidades socioemocionales y fortalecer una cultura institucional basada en el buen trato. En el contexto actual, caracterizado por el creciente uso de tecnologías digitales, se hace necesario incorporar acciones que promuevan el uso responsable de las tecnologías y la prevención de fenómenos como el ciberacoso y otras formas de violencia digital, fortaleciendo la convivencia tanto en los espacios presenciales como virtuales.

## VALORES INSTITUCIONALES

Nuestra comunidad educativa se basa en una educación Laica y humanista, sustentada en los valores universales y el desarrollo moral del ser humano, se construye bajo un marco ético sobre la base de los valores de:

<b>Fraternidad</b>	<b>Libertad</b>	<b>Igualdad</b>
<b>Respeto</b>	<b>Solidaridad</b>	<b>Lealtad</b>
<b>Tolerancia</b>	<b>Trabajo</b>	

Estos elementos son considerados por nuestra comunidad para lograr formar ciudadanos como personas sujetas de derechos, por lo que en cada parte de su actuar busca integrar y fomentar estas cualidades con el fin de formar personas integra en todas las áreas de su desarrollo. En la misma medida, todo objetivo y acción presentados a continuación en nuestro plan de gestión de la convivencia escolar, tiene como base el fortalecimiento de los valores y desarrollo integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

## **PLAN DE TRABAJO**

En la convivencia del día a día, surgen diversas problemáticas y dificultades que suelen considerarse como similares. Por esto, es importante tener en consideración los siguientes conceptos para poder reconocer claramente un hecho de violencia que atente la sana convivencia y actuar adecuadamente frente a aquello.

### **Clima Escolar**

Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, posibilita o dificulta el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender.

Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan:

- Las normas, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentidos formativos y ajustados a derecho, entre otras características.
- Las rutinas institucionales.
- La planificación de las clases.
- La organización de los diversos espacios formativos.
- Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

### **Agresividad**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo: es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo

que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

### **Conflicto.**

Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

### **Violencia**

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo, la convivencia social y el desarrollo moral de los involucrados.

### **Acoso escolar**

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra (esta asimetría puede darse de forma física o psicológica).

Se le considera una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna. (Mineduc, 2020)

Para abordar problemáticas como las descritas anteriormente, existe un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar y tiene como función principal monitorear, mediar y aportar en la resolución de conflictos y otras necesidades socio- emocionales que afecten la sana convivencia y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, colocando siempre el énfasis en el

proceso formativo y desarrollo de valores de los estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa.

El equipo de Convivencia Escolar está constituido por:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>Ariela Espinoza Estrada</b>	<b>Encargada de Convivencia Escolar</b>
<b>Silvia Inostroza Flores</b>	<b>Inspectora General</b>
<b>Jorge Díaz Zúñiga</b>	<b>Orientador</b>
<b>María Soledad Flores Parra</b>	<b>Trabajadora Social</b>
<b>Fernanda Pacheco de la Hoz</b>	<b>Psicóloga</b>

Las funciones de este Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar serán:

- Acompañar y apoyar al Encargado de Convivencia Escolar en todas las acciones propuestas, orientadas a promover una buena convivencia escolar.
- Proponer, articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Generar espacios de participación invitando a diferentes actores de la Comunidad Educativa para determinar las medidas que promuevan una buena convivencia y, las acciones que previenen instancias de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar.
- Socializar con los diferentes estamentos que forman parte de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Reunirse mensualmente como Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar y revisar aquellas situaciones que atenten contra la buena convivencia, evaluando las medidas reparatorias tomadas al respecto.
- Reunirse de manera extraordinaria como Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar cuando se presenten situaciones que transgredan de forma muy grave la sana convivencia escolar, con la finalidad de intervenir el caso con las medidas formativas y de apoyo que se requieran.

## OBJETIVOS.

### Objetivo Estratégico

“Fortalecer la convivencia escolar mediante la promoción del buen trato, la resolución pacífica de conflictos, el desarrollo de habilidades socioemocionales y la implementación de estrategias preventivas que favorezcan relaciones inclusivas, respetuosas y participativas en toda la comunidad educativa”.

### Meta Estratégica

- El 90 % de los cursos del establecimiento participan en actividades formativas vinculadas al desarrollo socioemocional y la convivencia escolar.
- El 90% de los docentes y asistentes de la educación participan en actividades formativas vinculadas a la sana convivencia escolar y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- El 80% de los apoderados participan en instancias formativas relacionadas con convivencia escolar, bienestar socioemocional y prevención de la violencia escolar.

### Objetivo General

“Promover y fortalecer entre los miembros de la comunidad educativa, una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, la inclusión y la no violencia, a través de la implementación de estrategias y acciones sistemáticas, de carácter formativo y preventivo, que contribuyan a la instalación de una cultura de sana convivencia”.

### Objetivos Específicos

1. Promover relaciones interpersonales basadas en el respeto, la empatía y el buen trato.
2. Desarrollar habilidades socioemocionales que favorezcan la resolución pacífica de conflictos.
3. Promover el autocuidado, el respeto por el propio cuerpo y la toma de decisiones responsables.
4. Fortalecer la convivencia digital mediante la prevención del ciberacoso y el uso responsable de las tecnologías.
5. Promover el respeto por la diversidad y la igualdad de derechos.

6. Fortalecer la participación de las familias en la formación socioemocional y afectiva de los estudiantes.
7. Capacitar a funcionarios en estrategias de promoción del buen trato y prevención de la violencia escolar.

## **Líneas de acción**

### **1. Promoción del buen trato y convivencia escolar**

- actividades socioemocionales
- mediación escolar
- jornadas de convivencia

### **2. Prevención de violencia escolar**

- detección temprana
- intervención formativa
- trabajo con redes externas

### **3. Convivencia digital**

- prevención del ciberacoso
- uso responsable de redes sociales
- educación digital

### **4. Educación socioemocional**

- reconocimiento emocional
- empatía
- resolución de conflictos

### **5. Formación de familias**

- talleres parentales
- escuela para padres
- orientación preventiva.

## Actividades Genéricas de Apropiación.

Las actividades de apropiación que se presentan resguardan actividades basales para la adquisición del conocimiento, participación de los diferentes agentes educativos y ajustes en el momento oportuno. Es indispensable formalizar y reflexionar sobre las prácticas que se llevan a cabo en el colegio, lo cual permitirá adoptar las medidas necesarias para realizar cambios que en el transcurso del tiempo se estimen convenientes.

A continuación, se presenta una gráfica del proceso:



## PROTOCOLOS REFERIDOS A EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

### I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

#### DETECCIÓN:

Consideraciones para entregar el primer apoyo en el caso de una develación relacionada a una vulneración de derechos:

- a) Brinde la primera acogida al estudiante: escúchelo, conténgalo, valide su vivencia, sin interrogarlo, ni poner en duda su relato o solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios, juicios o gestos sobre la familia o el presunto agresor.
- b) Aclárele al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. c) Resguarde la intimidad del estudiante en todo momento.
- d) Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- e) Si el estudiante lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, no interrogarlo sobre los hechos.
- f) Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del estudiante en caso de ser más pequeño y disponga una actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- g) Quien detecte la situación de vulneración debe mantener la confidencialidad, informar inmediatamente y entregar transcripción del relato a rectoría o equipo de convivencia escolar (Encargado de convivencia escolar, Inspector general, orientador o psicóloga).
- h) Es importante que quien informe de la situación detectada entregue la mayor cantidad de antecedentes del estudiante al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el alumno, relato (evitando emitir juicios, propiciando un relato objetivo de los hechos evitando cambiar palabras o tergiversar lo dicho por este), o cualquier información que considere relevante.
- i) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor por parte del estudiante, este es asistido por encargado de enfermería.
- j) Posteriormente un integrante del equipo de convivencia escolar (Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador o Inspector), más un acompañante designado por la Rectora o Inspector Gral., deben trasladar al niño(a) al CESFAM más cercano para asegurar la integridad física y psicológica del estudiante.
- k) Continuamente se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas

(Si el denunciado(a) es el apoderado, se informará al apoderado suplente u otro adulto responsable que no esté relacionado con la denuncia con el objetivo de que este pueda proteger y colaborar adecuadamente).

### **INTERVENCIÓN:**

Entrevista a la familia (Las entrevistas son realizadas por Encargado de Convivencia Escolar, Inspector general, Orientador o Psicóloga)

En caso de vulneraciones graves, serán las entidades pertinentes las que tomarán el caso. Derivación a red de infancia (Esta acción es realizada por la Trabajadora Social, quien es la gestora de redes, Rectora, Encargada de Convivencia Escolar)

### **DENUNCIAS:**

La denuncia será realizada por la Gestora de redes, rectora o encargada de convivencia escolar, la que se debe realizar dentro de las primeras 24 horas luego de conocer el hecho, en las entidades correspondientes (carabineros, PDI, Tribunal de familia, fiscalía). Estas denuncias se realizarán en los siguientes casos:

En los casos donde se observen indicadores (físicos o relato) de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.

En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a). Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del estudiante, falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, etc.

### **SEGUIMIENTO:**

Observación en aula (Acción que realizará profesor jefe)

Registros de bitácora (Acción que se realizará por profesor jefe, psicóloga, orientador o encargado de convivencia escolar)

Coordinaciones de red (Acción que realizará Trabajadora Social o Encargado de convivencia escolar).

**CIERRE:**

Si se observa que el estudiante se encuentra fuera de riesgo, siendo atendido por las redes pertinentes si lo requiere, no se visualizan nuevos indicadores y/o sintomatología relacionada a una vulneración y se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia, se puede dar un correcto cierre el procedimiento.

## **II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

### **I. DEFINICIONES PREVIAS**

- **Agresiones sexuales:** Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.
- **Hechos de connotación sexual:** Son aquellas situaciones que ocurren entre niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

### **II. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:**

Respecto de las agresiones sexuales, un(a) estudiante también puede constituirse en agresor de un(a) niño(a), pero se diferencia del ofensor sexual adulto(a) dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los(as) menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Se debe tener mucho cuidado de no catalogar como agresión sexual un hecho de connotación sexual. Se puede considerar como un hecho de connotación sexual, a modo ejemplar, las experiencias sexuales entre estudiantes de la misma edad, sin embargo, si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o

experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual de otra persona.

### III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario debe denunciar hechos que podrían ser posibles de delito ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos. Lo anterior, sin perjuicio de la respuesta que el NNA le entregue al funcionario que recepciona la denuncia, sobre su voluntad de acompañarlo o no hasta la unidad u oficina mencionada, debiendo siempre asegurar lo necesario para que aquél se mantenga debidamente protegido en el intertanto, según sea el caso.

#### **Procedimiento de denuncia:**

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar al Rector o quien lo subrogue.
2. El Rector o designado debe denunciar en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal; presencialmente, virtualmente y/o por correo. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, denuncie en línea ingresando a la [Plataforma denuncia en línea](#) a través de tu Clave Única.
4. Conservar el comprobante de denuncia.

#### **IV. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.**

Es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

En caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, estas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

Se debe tener especial preocupación cuando el hecho de que se tiene conocimiento proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación puede generar una situación de crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que en este caso, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Sobre este punto, toma particular relevancia la forma en que se realice la comunicación con la familia, en caso de que el niño, niña o adolescente deba ser trasladado a un centro asistencial. El contacto que se realice con la familia es para avisar que será trasladado al Centro Asistencial, no requiriéndose de la autorización de la misma para acudir, dado que si los(as) agresores(as) son miembros o conocidos(as) de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

#### **V. MEDIDAS DE RESGUARDO (PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES) DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES U ORGANISMOS COMPETENTES.**

Es importante que la aplicación del presente Protocolo se realice sin que el establecimiento pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con medidas de resguardo que pueden consistir en acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas, las cuales deben ser abordadas mediante el diseño de un Plan de Acompañamiento Psicosocial y Pedagógico que debe ser elaborado en conjunto con el(la) Profesor(a) Jefe(a) del NNA afectado(a) y el Consejo de Profesores de su curso y será dirigido por el(la) Rector(a) o una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo en el tema. En este Consejo no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los(as) involucrados(as), así como tampoco los detalles de la situación, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores o las acciones discriminatoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados(as). Las medidas que se pueden incorporar en el Plan son:

**1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:**

- a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
- b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
- c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros

**2. Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.

**3. En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a estudiantes** del establecimiento, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura. Adicionalmente, se podrán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.

4. En caso de que se trate de hechos de connotación sexual en que se encuentre involucrado otro(a), se deberán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.

**24 horas** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, paralelamente se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento para garantizar la protección del o los estudiantes involucrados.

#### **VI. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL AFECTADO Y DENUNCIADO, DEL ACUSADO O ACUSADA Y DE QUIEN APAREZCA INVOLUCRADO EN LOS HECHOS:**

La información relacionada con el presente protocolo sólo será conocida por el equipo docente y profesional que acompaña a los estudiantes, a quienes se les informará: la activación del protocolo (sólo nombrando el protocolo aperturado), los y las estudiantes involucrados (sólo en caso de ser necesario para la adecuada ejecución de una medida de resguardo y sin especificar su grado de participación en los hechos) y las medidas adoptadas cuyo cumplimiento debe cautelarse.

las medidas adoptadas, esto con el objeto que comuniquen al establecimiento en caso de tomar conocimiento de hechos que afecten la convivencia al interior de la comunidad escolar.

manejando la información de manera confidencial, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. Para mantener la confidencialidad se deberá:

1. Almacenar los registros relacionados de manera segura y restringir el acceso únicamente a quienes deban intervenir en el caso (sólo indicar siglas de los involucrados). Estos registros serán manejados sólo por el Rector o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Limitar la difusión de información solo a los directos involucrados, garantizando el anonimato en reuniones y/o informes.
3. Asegurar que el estudiante esté siempre acompañado por padres, apoderados u

Adicionalm

Estas medi

En caso de

Toda la co

orientadores en situaciones sensibles.

4. Supervisar el cumplimiento de las medidas implementadas mediante controles internos y seguimiento continuo del caso.

## **VII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.**

En caso de que se trate de hechos en que se encuentre involucrado otro(a) estudiante del establecimiento es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

Las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial que se adopten podrán ser las siguientes:

### **1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:**

- a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
- b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
- c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales

OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros

2. **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
3. Adicionalmente, se les podrá informar sobre la aplicación de la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura y/o la adopción de medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes.

## **VII. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS**

En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a adultos(as) que prestan funciones en el establecimiento, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

## **VIII. LAS VÍAS QUE DE COMUNICACIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA MANTENER INFORMADA A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y A LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS HECHOS ACONTECIDOS Y SU SEGUIMIENTO.**

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

En cuanto a las vías utilizadas para mantener informada a la comunidad educativa, esto se realizará mediante comunicados, reuniones citadas al efecto, información entregada a Centros de Alumnos, Centro de Padres y Consejo de Profesores, en los espacios de diálogo

que cada uno de ellos tiene, respectivamente.

## 5. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

N°	ACCIONES	OBSERVACIONES/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.</b>	<b>1.1 Registrar por escrito el relato.</b>	Ante el relato espontáneo de un niño, niña o adolescente, o la sospecha de un hecho de connotación sexual, el funcionario deberá registrar la información por escrito y firmarla, evitando profundizar en detalles para prevenir la victimización secundaria y asegurando la confidencialidad. Idealmente, la entrevista debe ser realizada por un profesional especializado (psicólogo u orientador).	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como <b>máximo</b>
	<b>1.2 Comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.</b>	Quién registró el relato, ya sea presencialmente y/o vía correo electrónico, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, adjuntando el registro escrito de la develación de los hechos o relato.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	

	<p><b>1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.</b></p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar o quién lo subrogue deberá informar a los apoderados la activación del protocolo. Esto mediante entrevista presencial, la que deberá ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico.</p> <p>Durante la entrevista se debe comunicar la activación del protocolo correspondiente y detallar el procedimiento a seguir.</p> <p>En situaciones en que el hecho se haya suscitado en el núcleo familiar, se deberá contactar al familiar o apoderado más cercano al estudiante, excluyendo expresamente al denunciado.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.</p>	<p><b>dentro 24 horas</b> de la toma de conocimiento de los hechos.</p>
--	--	--	--	---

<b>2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO</b>	<p><b>2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</b></p>	<p><b>Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI):</b> Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos.</p> <p><b>Derivación a Tribunales de Familia y Oficina Local de la Niñez:</b> En casos de sospecha de vulneración de derechos y/o cuando se requieran medidas de protección, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>	<p>-Rector.</p> <p>-Inspector General.</p> <p>-Encargado de convivencia escolar</p> <p>-Quienes los subroguen.</p>	<p>Inmediatamente, como <b>máximo 24 horas</b> de tomar conocimiento de los hechos.</p>
	<p><b>2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas.</b></p>	<p><b>En casos de sospecha de delito:</b></p> <p><b>a) En caso de adultos involucrados:</b> Mientras dure la indagación, si es un funcionario el denunciado, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del</p>	<p>-Rector.</p> <p>-Inspector General</p> <p>-Quienes los subroguen.</p>	

		<p>Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).</p> <p><b>b) En caso de estudiantes:</b> Cuando los hechos alteren gravemente la convivencia escolar, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura. Ante otras situaciones, se podrá adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de los estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes</p>		
--	--	--	--	--

	<p><b>2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.</b></p>	<p>Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como:</p> <p><b>a) Apoyo psicológico y/o psicosocial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.</li> <li>- Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su</li> </ul>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.</p>	<p>Inmediatamente, como <b>máximo 48 horas</b> de tomar conocimiento de los hechos.</p>
--	---	---	--	---

		<p>sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- - Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros</li></ul>		
		<p><b>b) Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:</b> Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.</p>		

<b>3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</b>	<b>3.1 Recopilar Antecedentes</b>	<p>Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente.</p> <p>Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios <b>no es investigar el delito ni recopilar pruebas</b>, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.</p>	<p>- Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.</p>	<p>El plazo es de <b>5 días hábiles</b> contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.</p>
	<b>3.2 Resolución</b>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto a otros profesionales del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, a partir de los antecedentes recabados, deberá elaborar una resolución donde se planteen medidas formativas, ya sean</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u</p>	

		<p>individuales o del grupo curso, y posibles medidas disciplinarias en caso de proceder.</p> <p>En caso de que el indicado como <u>agresor</u> sea:</p> <p><b>a) Un estudiante:</b> En casos de certeza de la falta del estudiante el Rector, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (o quienes lo subroguen) deberán decidir cuáles serán las medidas disciplinarias y formativas que se aplicarán.</p> <p><b>b) Un funcionario:</b> En el caso de que el acusado sea un funcionario las medidas deberán ser acorde al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.</p>	orientación.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	4.1 Pronunciamiento	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación si es que se aplicaron medidas disciplinarias.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los	2 días hábiles después de finalizada la indagación.

			subroguen. - Profesores jefes	
<b>4.2 Apelación.</b>	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rector.		-Apoderado.	<b>3 días hábiles</b> después de entregada la resolución.
<b>4.3 Responder a apelación.</b>	Se debe responder por escrito a apelación.		-Rector o quien lo subrogue.	<b>2 días hábiles</b> después de entregada la apelación.
<b>4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.</b>	Siempre deben estar acorde con el RICE.  Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital.  Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.		-Inspector General.  -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación.  -Docentes.  <b>Observación:</b> Toda medida disciplinaria del Reglamento Interno <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u>	<b>1 día hábil</b> desde la respuesta de la apelación.  Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
<b>4.5 Informar a la comunidad educativa.</b>	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel		-Rector o quién lo subrogue.	<b>1 día hábil</b> desde las medidas definidas.

		de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.		
	<b>4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.</b>	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos.  <b>Observación:</b> Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General.  -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación.  -Docentes.	<b>Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.</b>
	<b>4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.</b>	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General.  -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación.  -Docentes.	

## ANEXO 1 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO
Ej: Fiscalía	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción  denunciaflccp@minpublico.cl	6003330000  41 2174052
Carabineros	Patricio Lynch 501. Hualqui.  Tenecia.hualqui@carabineros. cl	133 - 41-2141123 (o +56 41 2141123)
Policía De Investigaciones (PDI)	Obispo San Miguel 1841. Chiguayante.	41-2865481
Oficina Local de la Niñez	Claudette Muñoz  Freire 485. Hualqui	41 2101171 – 412101173- 977591789
Tribunales de Familia	jflconcepción@pjud.cl	569 22484147

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

#### I CONSIDERACIONES GENERALES

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

En ese sentido, se entiende que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables<sup>1</sup>.

- **Drogas:** Es toda sustancia natural o sintética que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen<sup>2</sup>.

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

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

---

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

<sup>2</sup> OMS, 2001.

- **Consumo:** Se entiende que la manifestación de una conducta de consumo de sustancias y sus consecuencias negativas tiene raíz en condiciones de vulnerabilidad familiar, falta de oportunidades o de acceso a servicios, pautas discriminatorias, precariedad en el apoyo social, malas relaciones, pasividad comunitaria, falta de capacidad organizativa, políticas públicas poco eficientes, entre tantas otras<sup>3</sup>.

#### Tipologías de consumo:

1. Policonsumo: Implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.
2. Consumo experimental: Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.

En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.

3. Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.

Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.

---

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

4. Consumo habitual: El consumo habitual supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNA a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer, vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

5. Consumo problemático: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, en términos de problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimientos de obligaciones, entre otros.

El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:

- Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares);
- Riesgos de salud y/o físicos;
- Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales;
- Problemas sociales y/o interpersonales;
- Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.

#### **OBJETIVOS DE ESTE PROTOCOLO:**

Establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.

Buscar que el establecimiento educacional sea un agente preventivo de consumo.  
Clarificar y unificar los conceptos de relacionados a drogas y tipos de consumo.

Establecer el rol que cada uno de los miembros, tanto de nuestra comunidad educativa como de la red comunal tienen en la prevención del consumo de alcohol y drogas.

Entregar un modelo de prevención e intervención institucional frente a la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.

### **PASOS A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS:**

Ante sospecha o denuncia de que un estudiante se vea involucrado en situaciones de porte, compra- venta, facilitación o consumo de alcohol, drogas, cigarrillos, u otro tipo de droga y objetos relacionados con estas sustancias (papelillos, pipas, instrumentos hechizos, etc.), se procederá de la siguiente forma:

a) Quien detecte la situación de no ser un profesor o autoridad académica del colegio, deberá comunicar en inspectoría quien informará al profesor jefe y equipo de convivencia escolar, determinando las acciones pertinentes según lo que indique el “reglamento de convivencia escolar” teniendo en cuenta el nivel de gravedad de la situación denunciada.

b) Se le solicitará al estudiante hacer entrega de la droga o elemento que porte para ser entregado al apoderado o a la entidad pertinente (PDI o Carabineros) si lo amerita.

c) Si se considera el hecho como una falta leve se registrará el episodio en plataforma schooltrack y se citará al apoderado.

d) Si se considera el hecho como una falta medianamente grave se registra el episodio en plataforma schooltrack, se citará a apoderado, se generará acuerdo escrito y se derivará el caso a psicóloga.

e) Si se considera el hecho como una falta grave se registrará el episodio en plataforma schooltrack, se citará a apoderado y se generará un compromiso de buena conducta, si el caso lo amerita se suspenderá al estudiante por 1 día y se derivará a las redes de apoyo correspondiente. Durante los días de suspensión el estudiante trabajará con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales.

f) Si se considera el hecho como una falta gravísima se registrará el episodio en plataforma schooltrack, se citará a apoderado y se acordarán las acciones por escrito, si el caso lo amerita se suspenderá al estudiante entre 2 a 5 días, según lo consignado en nuestro reglamento, se derivará a las redes de apoyo correspondiente, se informará a las

autoridades pertinentes y los elementos requisados serán entregados a las autoridades. Durante los días de suspensión el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales.

#### **IV.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

##### **DERECHOS:**

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar. Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

##### **PERÍODO DE EMBARAZO:**

Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante

o matrona.

Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas.

### **RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:**

Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Rectora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.

En caso de que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán todas las facilidades para dicho efecto.

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:**

Es deber de la estudiante informar su condición de embarazo a la brevedad a su profesor(a) jefe quien informará a UTP, Enfermería, psicóloga e Inspectoría quien realizará seguimiento con el fin de resguardar su bienestar emocional y garantizar que la estudiante asista a los controles médicos.

El equipo coordinará entrevista con la apoderada quien, a través de un certificado médico, informará la condición de embarazo de la estudiante para oficializar el seguimiento y apoyo correspondiente por parte del establecimiento.

Es deber de la estudiante asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente, La alumna deberá justificar sus retiros e inasistencias que se generen con los controles de embarazo, control niño sano, carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.

La estudiante tendrá derecho a ser evaluada y, si el médico tratante lo solicita, a ser eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio).

### **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:**

Con respecto a la inasistencia a clases o a evaluaciones ya sea por controles o

exámenes médicos, el colegio dará todas las facilidades de modo que pueda cumplir con sus deberes académicos.

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.

Si los últimos meses de embarazo coinciden con el primer o segundo semestre y hacen imposible la asistencia de la estudiante madre al colegio, se procederá a cerrar el semestre o el año escolar con las evaluaciones obtenidas a la fecha o las notas de un semestre según lo que se evalúe y se consideré más pertinente para la condición.

Se mantendrá un permanente contacto con los familiares directos de la estudiante de manera de prestar todo el apoyo y orientación especial que requiera durante este período.

En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.

## **V.- PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Las salidas culturales y educacionales son aquellas que realizan los alumnos con propósito formativo, de integración y actividades solidarias. Se realizan fuera del Colegio, con la finalidad de profundizar objetivos de aprendizaje, académicos, culturales, deportivos, sociales, desarrollo personal y orientación vocacional de los alumnos.

### **ACCIONES Y DEBERES PREVIOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:**

a) Toda salida pedagógica será informada vía Comunicación formal escrita firmada por la Rectoría, inspectoría u otro integrante del colegio a cargo de la gestión y desarrollo de la actividad, indicándose fecha, lugar, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará, indicando la manera adecuada de como presentarse a dicha actividad.

b) Esta Comunicación a los apoderados deberá ir con Talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el apoderado autorizando a su hijo/a para participar de esta salida pedagógica.

c) La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el Profesional a cargo de la salida, con al menos un día de anticipación a la fecha programada. (No se aceptarán autorizaciones telefónicas o e-mail en mismo día de la salida).

d) Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos de la Inspectoría General.

e) Se considerará a un número de adultos responsables asistentes, en relación con la edad y cantidad de estudiantes, que permita un adecuado apoyo y resguardo de la seguridad de los alumnos.

Estudiantes de prebásica solo podrán asistir a salidas pedagógicas junto a profesor jefe, asistente de educación y el respectivo apoderado de cada alumno, salvo excepciones justificadas oportunamente.

Estudiantes de enseñanza básica deberán asistir a salidas pedagógicas junto a profesor encargado, asistente de educación y un grupo de apoderados que confirmen su participación voluntariamente.

Estudiantes de enseñanza media podrán participar de las salidas pedagógicas junto a profesor encargado y asistente de educación.

f) Antes de iniciar la salida del Establecimiento se chequea Nómina de estudiantes y su debida autorización.

g) No se permitirá la salida de ningún estudiante que carezca de la autorización escrita y firmada por el apoderado responsable del estudiante.

h) Previamente a la realización de la salida pedagógica o gira se tomarán las siguientes medidas: Organización de responsabilidades de los adultos responsables que participarán. Se entregará proyecto de salida pedagógica a Rectora, quien informará a sostenedor.

Se entregará documento de identificación a cada estudiante con: nombre y número de teléfono del docente, educador(a) y/o responsable del grupo; nombre, dirección y teléfono del colegio.

Todo adulto responsable que participe de la salida pedagógica o gira de estudio deberá portar credencial con su nombre y apellido.

i) El o los estudiantes que no participen de la salida pedagógica, pero que, aun así, asisten al establecimiento permanecerán en una dependencia determinada por Rectoría realizando una actividad determinada por UTP.

j) La salida pedagógica o gira de estudio será informada vía documento escrito al departamento provincial de educación.

#### **ACCIONES Y DEBERES DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:**

En caso de salida pedagógica, cultural, artística, el estudiante en representación de su colegio deberá asistir con su uniforme institucional completo o el buzo del colegio de estimarse conveniente de acuerdo con la actividad a la que asista.

Durante la salida pedagógica o gira de estudio el responsable de la actividad deberá velar porque cada adulto participante cumpla con los deberes asignados previamente.

#### **ACCIONES Y DEBERES AL FINALIZAR LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:**

El responsable de la actividad será el encargado de velar que todos los estudiantes se encuentren presentes para su retorno. Todos los estudiantes deberán regresar al establecimiento donde posteriormente podrán ser retirados por sus padres.

## **VI.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Frente a cualquier situación que atente a los lineamientos del reglamento interno de convivencia escolar se realizarán las siguientes acciones generales a menos que un protocolo específico indique lo contrario.

Frente a alguna falta, quien observe el hecho deberá registrar en schooltrack (profesor) y en pauta de registro la situación ocurrida. Frente a lo imposibilidad de realizar el registro de forma digital, debido a no poseer cuenta schooltrack (auxiliares o asistentes), quien detecte el hecho solo deberá realizar el registro de forma manual en pauta correspondiente que se encuentra en inspectoría.

El testigo del hecho, posterior a hacer los registros correspondientes deberá informar y entregar el registro manual al profesor jefe, quien determinará las acciones correspondientes con su estudiante, evaluando la gravedad del hecho ocurrido, si el profesor jefe se encuentra fuera del establecimiento, el testigo deberá informar al inspector general, quien coordinará con profesor jefe y tomará las medidas correspondientes.

Si la falta al reglamento ocurre en horario de recreo, almuerzo, ingreso o salida de clases, inspectoría es quien deberá hacerse cargo de evaluar y resolver la situación según lo indique el reglamento interno de convivencia escolar. De igual manera inspector general deberá notificar al profesor jefe y entregar copia de documento de registro.

En caso de que el hecho requiera un proceso de investigación o ninguno de los referidos anteriormente tenga las herramientas para resolver la situación, el hecho es informado a encargado de convivencia escolar o psicóloga quienes adoptarán las medidas correspondientes (Intervención, seguimiento, mediación, etc.) o derivaciones, según lo amerite el hecho.

Si la falta o denuncia requiere un proceso de investigación, será Encargado de convivencia el delegado de realizarlo, y quien, concluido el procedimiento notificará mediante informe concluyente a Inspector General para que se tomen las medidas correspondientes.

Si algún hecho ocurrido no se encuentra tipificado dentro del reglamento de convivencia escolar, será Equipo Directivo quien determinará la gravedad de la falta, procedimiento y medidas remediales a tomar.

En caso de ser testigo de episodios de vulneración gravísima o que sean tipificados como delitos (VIF grave, Abuso sexual, violación, tráfico de drogas, porte o

agresión con armas, etc.), el testigo deberá informar y entregar antecedente escrito, de forma inmediata a Rectoría, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de realizar la denuncia correspondiente antes las autoridades (PDI, Carabineros, Fiscalía o Tribunal de familia).

## VII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>1</sup>

### I.- DEFINICIONES PREVIAS:

- **Violencia Escolar:** Es un fenómeno en el ámbito escolar puede originarse por conflictos no resueltos, abordados tardíamente o por agresividad descontrolada, influyendo múltiples factores en su desarrollo como forma.
- **Maltrato Escolar:** Violencia física, verbal y/o psicológica en el ámbito educativo, puntual u ocasional, ejercida por cualquier miembro de la comunidad hacia un estudiante u otro integrante, directa o mediante tecnología.  
*Ejemplo: Una discusión o pelea espontánea entre compañeros.*
- **Acoso Escolar:** Agresión u hostigamiento reiterado entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, aprovechando una situación de superioridad o indefensión. Incluye ciberbullying.  
*Ejemplo: Insultos reiterados, exclusión intencional o amenazas constantes hacia un estudiante.*

### II.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO:

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

#### Procedimiento de denuncia:

- Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rectora o quién lo subrogue.
- El Rectora, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
- Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
- Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rectora.

### III.- FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico en

registro académico.

#### **IV.- MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS:**

Se realizan acciones tales como talleres de resolución de conflictos, manejo emocional y respeto a la diversidad para estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

#### **V.- MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:**

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencias con las características del hecho.

#### **VI.- PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

Ante vulneración de derechos, a quién se haya develado o denunciado el hecho, se deberá informar de inmediato al Rectora o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia ***dentro de 24 horas*** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

## VII.- ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

ETAPAS	ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	<b>1.1 Registrar por escrito la denuncia.</b>	Registrar toda revelación o denuncia por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencia una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como <b>máximo dentro 24 horas</b> de tomar conocimiento del o los hechos.
	<b>1.2 Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.</b>	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de la denuncia.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	<b>Hecho de sospecha de delito:</b> Inmediatamente, como <b>máximo 24 horas</b> de tomar conocimiento del o los hechos.
	<b>1.3 Activar el Protocolo y comunicara apoderados y/o funcionarios involucrados.</b>	<p>Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En caso que el apoderado esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico<sup>4</sup>.</p> <p>Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo.</p> <p>Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rectora y/o el Encargado de Convivencia Escolar).</p>	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subroga.	<b>Otros hechos donde no se sospeche delito:</b> como <b>máximo 48 horas</b> de la toma de conocimiento del o los hechos.
2.	<b>2.1 Denunciar a</b>	<b>Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI):</b> Sólo aplica en	-Rectora. -Inspector General. -Encargado de	

<sup>4</sup> En situaciones graves, en que existan lesiones u otro que requiera atención médica inmediata, se deberá activar paralelamente el protocolo de accidentes escolares.

<p><b><u>instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</u></b></p>	<p>hechos que se <u>sospeche de delito</u> como en el caso de adolescentes mayores de 14 años de edad o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante o entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa.</p> <p><b><u>Derivar a Tribunales de Familia:</u></b> En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos proteccionales se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.</p>	<p>Convivencia escolar -Quienes los subroguen. -Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencia una situación que responda a lo descrito en el protocolo.</p>	<p>Inmediatamente, como <b>máximo 24 horas</b> de tomar conocimiento.</p>
<p><b>2.2</b> <b><u>Adoptar medidas urgentes inmediatas.</u></b></p>	<p><b>En casos de sospecha de delitos:</b> <b>a) <u>En caso de adultos involucrados:</u></b> Mientras dure la indagación, si es un funcionario el supuesto agresor, se podrá realizar cambio de funciones o suspensión temporal. En caso de que un apoderado sea el supuesto agresor se podrá limitar el acercamiento al colegio y/o a los involucrados<sup>5</sup>. <b>b) <u>En caso de estudiantes:</u></b> Si los hechos alteran gravemente la convivencia escolar se podrá activar la suspensión temporal según lo que indica la Ley de Aula Segura. Además, se podrán implementar medidas de resguardo como reubicación de puesto o cambio de curso siempre cuando las condiciones lo permitan y haya acuerdo previo con los apoderados.</p>	<p>-Rectora. -Inspector General -Quienes los subroguen.</p>	
<p><b>2.3</b> <b><u>Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicología pedagógica)</u></b></p>	<p>Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, planes de acompañamientos, reubicación dentro de la sala de clases, entre otras.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.</p>	<p>Inmediatamente, como <b>máximo 48 horas</b> de tomar conocimiento.</p>

<sup>5</sup> En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario se deberá actuar conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RHIOS). En el caso de apoderados y/o tercero se deberá solicitar medida de no acercamiento a instituciones de competencia penal.

	co).			
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	<b>3.1</b> <b><u>Recopilar evidencia s y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.</u></b>	Se debe <u>notificar</u> a los apoderados respecto a que los estudiantes serán o si fueron entrevistados. Debe procurarse la <u>confidencialidad</u> y <u>resguardo de identidad</u> de los involucrados. Durante las entrevistas se debe <u>brindar contención emocional</u> al estudiante y mantener una <u>actitud neutral</u> generando un <u>ambiente seguro y respetuoso</u> . Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.	-Responsable de indagar.	<b>5 días hábiles</b> desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta <b>15 días hábiles</b> lo cual debe ser solicitado formalmente al Rectora.
	<b>3.2</b> <b><u>Cierre de la indagación.</u></b>	El responsable de indagar debe informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. Debe quedar por escrito, en acta de entrevista, informe u otro medio escrito que el colegio determine, <u>al menos</u> los siguientes aspectos: <i>-Resumen de las acciones realizadas.</i> <i>-Conclusiones respecto a los hechos.</i> <i>-Sugerencias de Sanción formativa, reparatoria y/o disciplinaria de acuerdo al RICE.</i>	-Responsable de indagar.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROCESO	<b>4.1</b> <b><u>Notificar a los involucrados la resolución.</u></b>	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	<b>2 días hábiles</b> después de finalizada la indagación.
	<b>4.2</b> <b><u>Apelación</u></b>	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rectora.	-Apoderado.	<b>3 días hábiles</b> después de entregada la resolución.

<p><b>4.3</b> <b><u>Responde</u></b> <b><u>r a</u></b> <b><u>apelación.</u></b></p>	<p>Se debe responder por escrito a apelación.</p>	<p>-Rectora o quien lo subrogue.</p>	<p><b>2 días hábiles</b> después de entregada la apelación.</p>
<p><b>4.4</b> <b><u>Aplicación de las medidas disciplina</u></b> <b><u>rias,</u></b> <b><u>reparatorias y/o</u></b> <b><u>formativas.</u></b></p>	<p>Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados). Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. <b>Observación:</b> Toda medida disciplinaria del RICE <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u></p>	<p><b>1 día hábil</b> desde la respuesta de la apelación.  Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas <u>se debe estipular un plazo.</u></p>
<p><b>4.5</b> <b><u>Informar a la comunidad educativa.</u></b></p>	<p>En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.</p>	<p>-Rectora o quién lo subrogue.</p>	<p><b>1 día hábil</b> desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para para presentar la apelación.</p>
<p><b>4.6</b> <b><u>Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.</u></b></p>	<p>Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos.  <b>Observación:</b> Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.</p>	<p>Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.</p>
<p><b>4.7</b> <b><u>Informar a los apoderados</u></b> <b><u>respecto al plan de acompañamiento u</u></b></p>	<p>Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.</p>	

	<b>otras medidas.</b>			
--	-----------------------	--	--	--

### Redes de apoyo externas que prestan colaboración a la comunidad educativa

<b>Institución</b>	<b>Encargado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Mail</b>
Oficina Local de la niñez Hualqui	Claudette Muñoz	Coordinadora	<a href="mailto:opdhualqui@gmail.com">opdhualqui@gmail.com</a>
Programa de prevención focalizada PPF Araucaria	Loreto Pasalaqqua	Directora	<a href="mailto:Pibaraucaria@gmail.com">Pibaraucaria@gmail.com</a>
SENDA Previene	Jacqueline Riffo	Tr. Social	<a href="mailto:Previenehualqui@gmail.com">Previenehualqui@gmail.com</a>
Cesfam Hualqui	Ariel Duran	Encargado de Salud Mental	<a href="mailto:Duranvenegas.ariel@gmail.com">Duranvenegas.ariel@gmail.com</a>
Clínica psicológica UNAB	María José Millán	Directora CAPSI	<a href="mailto:capsiconcepcion@unab.cl">capsiconcepcion@unab.cl</a>

## ANEXO 2: RESUMEN PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	PLAZO
<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.</b>	<input type="checkbox"/> 1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Inmediatamente, <b>máximo 24 horas</b> desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	<input type="checkbox"/> 1.2 Informar a Encargado de Convivencia Escolar.	<b>Hecho de sospecha de delito:</b> Inmediatamente, como <b>máximo 24 horas</b> desde la toma de conocimiento.
	<input type="checkbox"/> 1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	<b>Otros hechos:</b> como <b>máximo 48 horas</b> de la toma de conocimiento de los hechos.
<b>2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO.</b>	<input type="checkbox"/> 2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.	Inmediatamente, <b>máximo 24 horas</b> desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	<input type="checkbox"/> 2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas.	
	<input type="checkbox"/> 2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Inmediatamente, como <b>máximo 48 horas</b> de tomar conocimiento.
<b>3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS.</b>	<input type="checkbox"/> 3.1 Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.	<b>5 días hábiles</b> desde la toma de conocimiento de los hechos. El plazo se podrá prorrogar <b>hasta 15 días hábiles</b> lo cual debe ser solicitado formalmente al Rectora.
	<input type="checkbox"/> 3.2 Cierre de la indagación.	
<b>4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.</b>	<input type="checkbox"/> 4.1 Notificar a los involucrados la resolución.	2 días hábiles después de finalizada la indagación.

<input type="checkbox"/> 4.2 Apelación.		3 días hábiles después de entregada la resolución.
<input type="checkbox"/> 4.3 Responder a apelación.		2 días hábiles después de entregada la apelación.
<input type="checkbox"/> 4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.		1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
<input type="checkbox"/> 4.5 Informar a la comunidad educativa.		1 día hábil desde las medidas definidas.
<input type="checkbox"/> 4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.		Desde la toma de conocimiento de los hechos y
<input type="checkbox"/> 4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.		de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.

## **.- PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SALUD MENTAL.**

### **I.- INTRODUCCIÓN:**

La salud mental constituye un pilar fundamental para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, incidiendo de manera directa en su bienestar, en los procesos de aprendizaje y en su participación activa dentro de la comunidad educativa. En el contexto escolar, el bienestar socioemocional no solo favorece el rendimiento académico, sino que también fortalece la convivencia, el sentido de pertenencia y la construcción de trayectorias educativas significativas y exitosa. (Ministerio de Educación, 2024)

No obstante, en Chile una proporción relevante de estudiantes presenta dificultades en su salud mental, situación que se ha visto acentuada en los últimos años y que demanda respuestas oportunas y sistemáticas desde las comunidades educativas. (Mineduc, 2022)

Desde un enfoque de derechos, la Organización Mundial de la Salud define la salud mental como un estado de bienestar que permite a las personas reconocer sus capacidades, afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y contribuir a su comunidad. (Organización mundial de la salud, 2022). Asimismo, organismos internacionales como la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (2022) han destacado la relevancia de la salud mental en el ámbito educativo, instando a los Estados a garantizar entornos escolares seguros, protectores y emocionalmente nutritivos para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. En coherencia con estos principios, el Estado de Chile ha incorporado la promoción, prevención y protección de la salud mental dentro de su marco normativo y de sus políticas públicas, reconociendo a los establecimientos educacionales como espacios estratégicos para el bienestar y el desarrollo biopsicosocial de la población escolar. (Ministerio de salud, 2017)

En este marco, el presente protocolo tiene por finalidad establecer orientaciones claras y coherentes con la normativa vigente, que permitan fortalecer una cultura institucional de bienestar y cuidado, promover la salud mental, prevenir problemáticas asociadas, incluida la conducta suicida y definir procedimientos de detección, intervención y derivación oportuna a la red de salud, resguardando en todo momento el interés superior de niños, niñas y adolescentes y su derecho a desarrollarse en un entorno educativo seguro, protector y respetuoso de su dignidad.

## II.- CONTEXTUALIZACIÓN

### DEFINICIONES:

a. **Salud Mental:** La salud mental es un proceso continuo que forma parte de la salud y el bienestar general. Sin salud mental no hay salud. La salud mental implica la capacidad de relacionarse con otras y otros, poder afrontar dificultades y desarrollarse de manera satisfactoria e integral (OMS, 2022), y es mucho más que la ausencia de problemas o trastornos mentales, siendo la base para el funcionamiento efectivo de las personas y las comunidades. La salud mental está determinada por una multiplicidad de factores, incluyendo factores socioeconómicos y ambientales (OMS, 2004).

Promover la salud mental en los entornos es posible a través de la creación de condiciones individuales y ambientales que permitan un desarrollo óptimo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, contribuyendo a mejorar la sensación de bienestar y, por tanto, la calidad de vida. Por su parte, prevenir problemas y trastornos de salud mental apunta a reducir factores que aumentan el riesgo para su aparición, denominados factores de riesgo, y favorecer aquellos factores que reducen el riesgo, denominados factores protectores (Mineduc-Minsal, 2022).

b. **Problemas de Salud Mental:** Las afecciones que la alteran comprenden trastornos mentales y discapacidades psicosociales, así como otros estados mentales asociados a un alto grado de angustia, discapacidad funcional o riesgo de conducta autolesiva.

c. **Conductas Suicidas:** Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

- ✓ **Ideación Suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- ✓ **Intento de Suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- ✓ **Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional,

hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

d. **Conducta Autolesiva**: Cualquier comportamiento deliberado mediante el cual una persona se provoca daño físico a sí misma, de manera directa e intencional, sin que necesariamente exista intención suicida, y que suele cumplir una función de regulación emocional frente a estados de angustia, malestar psicológico o estrés intenso.

El Ministerio de Salud de Chile señala que las conductas autolesivas comprenden acciones tales como cortes, quemaduras, golpes u otras formas de daño corporal autoinducido, las cuales constituyen un importante factor de riesgo en salud mental y requieren abordaje oportuno, preventivo y derivación adecuada a la red de salud cuando corresponda.

e. **Depresión**: Es un trastorno de salud mental caracterizado por la presencia persistente de ánimo deprimido, pérdida de interés o placer, alteraciones emocionales, cognitivas y conductuales, que afectan significativamente el funcionamiento personal, social, familiar y escolar de quien la padece.

## **SALUD MENTAL EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA: FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES**

Desde una perspectiva ecológica y sistémica, el desarrollo humano se construye a partir de la interacción dinámica entre la persona y su entorno, considerando factores individuales, familiares, educativos y comunitarios. En este marco, la salud mental no es solo una condición individual, sino el resultado de procesos colectivos que influyen en la manera en que las personas se relacionan, afrontan dificultades y desarrollan sus capacidades. La salud mental comprende el bienestar emocional, psicológico y social, incidiendo en la forma en que las personas piensan, sienten y actúan frente a las distintas situaciones de la vida (OMS, 2022).

En niños, niñas y adolescentes, la salud mental se expresa en la posibilidad de mantener relaciones saludables, construir una identidad positiva, aprender, enfrentar los desafíos del desarrollo y participar activamente en la vida escolar y social. Cuando surgen problemas o trastornos de salud mental, estos impactan directamente en la convivencia, la trayectoria educativa, la participación escolar y la toma de decisiones. Por ello, desde el ámbito educativo es posible y necesario fortalecer factores protectores y reducir factores de riesgo, construyendo espacios y relaciones que promuevan comunidades educativas de cuidado, bienestar y desarrollo integral. (Ministerio de Educación, 2023).

FACTORES DE RIESGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Influencia genética</li> <li>• Dificultades de aprendizaje</li> <li>• Retrasos específicos en el desarrollo</li> <li>• Dificultades de comunicación</li> <li>• Dificultades de carácter</li> <li>• Enfermedades físicas</li> <li>• Fracaso escolar</li> <li>• Baja autoestima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones familiares conflictivas</li> <li>• Estilos disciplinares inconsistentes</li> <li>• Familia con trastornos psiquiátricos</li> <li>• Familia con consumo problemático de sustancias</li> <li>• Abuso sexual, físico o emocional</li> <li>• Muertes o pérdidas no abordadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoso escolar</li> <li>• Discriminación</li> <li>• Quiebres o falta de relaciones de amistad positivas</li> <li>• Influencias dañinas de pares</li> <li>• Presión de los pares</li> <li>• Vínculo débil entre docente y estudiante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultades socioeconómicas</li> <li>• Falta de vivienda</li> <li>• Desastres, accidentes, guerra u otros eventos abrumadores</li> <li>• Discriminación</li> <li>• Otros eventos significativos de la vida.</li> <li>• Falta de acceso a servicios de apoyo social</li> </ul>
Estudiantes	Familia	Establecimientos educativos	Comunidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de vínculo seguro</li> <li>• Habilidades de comunicación</li> <li>• Alta autoestima</li> <li>• Percepción de control</li> <li>• Actitud optimista</li> <li>• Experiencias de logro y éxito</li> <li>• Capacidad de reflexión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones familiares armoniosos y cariñosas</li> <li>• Estilo de crianza estable y apoyador</li> <li>• Valores familiares claros</li> <li>• Afecto</li> <li>• Estilo disciplinario claro y consistente</li> <li>• Apoyo en los procesos educativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clima escolar nutritivo que promueve el sentido de pertenencia</li> <li>• Sistema de acompañamiento a la trayectoria educativa</li> <li>• Mensajes y protocolos claros para abordar el acoso escolar</li> <li>• Espacio de diálogo y apoyo para estudiantes</li> <li>• Sistemas de apoyo para estudiantes con problemas</li> <li>• Modelo de promoción y prevención en Salud mental desde toda la Escuela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplia red de apoyo</li> <li>• Vivienda digna</li> <li>• Buena calidad de vida</li> <li>• Oportunidades de desarrollar roles sociales valorados</li> <li>• Actividades de recreación y deporte</li> </ul>
FACTORES PROTECTORES			

Fuente: "Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas: Estrategia de salud mental en comunidades educativas: enfoques y conceptos fundamentales. (P.9)

En el marco del presente Protocolo de Promoción de la Salud Mental y Abordaje de Problemas de Salud Mental del Colegio Concepción Hualqui, resulta fundamental relevar el cuidado del bienestar socioemocional y la salud mental de las y los integrantes de los equipos educativos, incluyendo docentes, asistentes de la educación y equipos directivos. Considerando su interacción cotidiana con niños, niñas y adolescentes, dichos actores cumplen un rol relevante en el desarrollo socioemocional del estudiantado, actuando como agentes modeladores de conductas, reguladores de la convivencia escolar y mediadores de los procesos de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, el bienestar o malestar de los equipos educativos impacta directamente en el desarrollo integral de las y los estudiantes y en sus trayectorias educativas. Por lo anterior, el abordaje de la salud mental de las personas adultas de la comunidad educativa del Colegio Concepción Hualqui implica no solo la promoción del autocuidado, sino también la generación de condiciones institucionales de trabajo saludables y una responsabilidad colectiva desde la gestión educativa, evitando una mirada individualizante del desgaste profesional y fortaleciendo estrategias sistemáticas de cuidado y prevención a nivel organizacional.

#### **FACTORES PROTECTORES DE LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**



*Fuente: "recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales" Ministerio de salud, 2019 (p.14)*

## FACTORES DE RIESGO DE LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



*Fuente: "recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales" Ministerio de salud, 2019 (p.9)*

### III.- PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL

#### a.- ESTUDIANTES:

La promoción y prevención de la salud mental en contextos educativos resultan fundamentales para resguardar el bienestar y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. La prevención se orienta a disminuir la aparición de problemas y trastornos de salud mental mediante la reducción de factores de riesgo y el fortalecimiento de factores protectores, mientras que la promoción de la salud mental busca generar condiciones y oportunidades individuales, sociales y del entorno que favorezcan el bienestar socioemocional, el desarrollo saludable y una mejor calidad de vida para toda la comunidad educativa.

La prevención de la conducta suicida constituye una tarea prioritaria y permanente, que requiere un abordaje integral, sistemático y coherente con el proyecto institucional, reconociendo que todo lo que ocurre al interior de la comunidad educativa influye directamente en el bienestar y la salud mental de sus integrantes.

De acuerdo con la Circular N.º 482/2018 de la Superintendencia de Educación, los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, así como definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud y para el manejo adecuado de situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, resguardando los derechos y la seguridad de todas y todos.

Basados en el modelo de salud pública de tres niveles, el que asegura que no solo se atienda a quienes ya están en crisis, sino que se cree un entorno protector para todos los estudiantes, las acciones a implementar son las siguientes:

#### **1. Prevención Universal:** Dirigida a toda la comunidad educativa, sin distinción de riesgo.

- ✓ Se aplicará instrumentos diagnósticos al inicio y término del año lectivo:
  1. Detección Precoz de violencia: “ A mí me sucede que”, de 5º a 4º año medio.
  2. Sociogramas de 4º básico a 4º año medio.
  3. Diagnóstico Integral de Aprendizajes desde 1º año básico a 4º año medio.
- ✓ Alfabetización en Salud Mental: Incorporar en el currículo, en orientación, clases sobre gestión emocional, resolución de conflictos y cómo identificar signos de alerta en uno mismo y en los demás.
- ✓ Socialización de Protocolos de Convivencia Escolar.

- ✓ Talleres para Padres y/o Apoderados: Charlas sobre vínculos seguros, comunicación asertiva y la importancia del sueño y la higiene digital en adolescentes.
- ✓ Preparación de material sobre temáticas que favorezcan la promoción de la salud mental, difundida por redes sociales y página web institucional.
- ✓ Ferias de Promoción de salud semestrales.
- ✓ Continuar implementando el Plan para mantener la certificación como “Escuela promotora de Salud”

**2. Prevención Selectiva:** Dirigida a grupos específicos que tienen un mayor riesgo biológico, psicológico o social de presentar problemas de salud mental.

- ✓ Talleres focalizados dirigidos a estudiantes que presentan indicadores de violencia moderada o grave, según resultados de instrumentos diagnósticos.
- ✓ Intervención en Transiciones: Programas de acompañamiento para alumnos que han reprobado el año, alumnos nuevos o aquellos que pasan de educación básica a media.
- ✓ Intervenciones a cursos según el plan de intervención diseñado y/o para abordar situaciones emergentes.
- ✓ Capacitación: Entrenar a profesores jefes y líderes estudiantiles para que sepan detectar señales sutiles de ideación suicida y cómo derivar correctamente.

**3. Prevención Indicada:** Dirigida a individuos de alto riesgo que ya manifiestan síntomas iniciales, conductas autolesivas o una crisis de salud mental evidente.

- ✓ Planes de Seguridad Individualizados: Colaborar con el estudiante y su familia para crear una "tarjeta de emergencia" que incluya sus motivos para vivir, contactos de confianza y números de crisis.
- ✓ Protocolo de Retorno a Clases: Acompañamiento especializado para un alumno que se reintegra tras una hospitalización psiquiátrica o un intento de suicidio.
- ✓ Apoyo y Derivación: Intervenciones individuales por parte de psicólogas de convivencia escolar o Integración escolar, según corresponda para estabilizar al estudiante y asegurar la vinculación efectiva con centros de salud mental externos (CESFAM, CECOSF, clínicas, etc.), por parte de la Gestora de redes.

- ✓ Seguimiento de Casos Críticos: Reuniones de coordinación periódicas del equipo psicosocial de convivencia escolar, para monitorear la evolución de estudiantes con diagnóstico clínico activo.

Según el Modelo de Intervención Multinivel, que contribuye a la articulación de estrategias específicas y diferenciadas según las necesidades de salud mental presentes en la comunidad educativa, se implementarán las siguientes acciones:

### **1. Estrategias dirigidas a toda la comunidad educativa enfocadas en acciones de promoción y generación de mecanismos protectores para el bienestar y la salud mental:**

En relación a los y las estudiantes, se pueden implementar estrategias asociadas a:

- ✓ **La actividad física en los espacios educativos como factor protector de la salud mental.**

La evidencia científica muestra que la actividad física tiene una serie de beneficios para el bienestar integral, facilita el trabajo en equipo, fomenta el sentido de pertenencia y contribuye al bienestar físico y emocional, al liberar tensiones y reforzar la percepción de competencia personal. (Mineduc, 2025)

1. Implementación de talleres deportivos y recreativos.
2. Implementación de Pausas activas durante la jornada escolar.
3. Recreos entretenidos.
4. Promover la actividad física durante el trayecto escuela/hogar

- ✓ **Las artes en los espacios educativos como factor protector de la salud mental.**

Ampliar y diversificar las experiencias artísticas para los estudiantes en diversas áreas y modalidades, dados sus beneficios al facilitar la expresión de las emociones y sentimientos, energizar el cuerpo y la mente, además de aliviar temores y ansiedades.

1. Implementación de diversos Talleres Artísticos.

<b>Recomendaciones para promover la salud mental en los espacios educativos durante el desarrollo de actividad física y/o actividades artísticas</b>
1: Construir y explicitar normas de funcionamiento grupal.
2: Incentivar la colaboración y el trabajo en equipo.
3: Retroalimentar positivamente los logros y comportamientos que aportan.
4: Dar oportunidades de decisión y expresión de opiniones.
5: Procurar estabilidad y rutinas.
6: Procurar que la actividad sea gratificante para todas y todos.
7: Valoración de la diversidad.
8: Apoyar el aprendizaje socioemocional y el manejo de las emociones.
9: Poner atención a señales de alerta, ofrecer apoyo e informar.
10: Prever la inclusión efectiva de estudiantes pertenecientes a grupos de especial protección.

✓ **Talleres Socioemocionales.**

La implementación de talleres socioemocionales dirigidos a los cursos, ajustados a la etapa de desarrollo y edad de los y las estudiantes, resulta fundamental para fortalecer habilidades clave como la resolución pacífica de conflictos, el respeto mutuo, la comunicación efectiva, la autoestima y la autorregulación emocional. Estas instancias formativas contribuyen a la construcción de climas de aula positivos, al desarrollo integral y a la prevención de conductas de riesgo, favoreciendo relaciones interpersonales saludables y una convivencia escolar basada en el buen trato y el cuidado colectivo.

✓ **Jornadas Socioemocionales.**

La realización de jornadas socioemocionales dirigidas a todos los cursos, constituye una estrategia significativa para fortalecer el bienestar socioemocional y la convivencia escolar. Estas instancias favorecen la cohesión grupal, el trabajo en equipo y el conocimiento mutuo, promoviendo vínculos positivos, el sentido de pertenencia y la participación activa, contribuyendo así al desarrollo integral de los y las estudiantes y a la construcción de climas educativos saludables y colaborativos.

✓ **Ferias de Promoción de Salud.**

La realización de ferias de promoción de la salud, con la participación de diversas redes comunales, constituye una instancia relevante para fortalecer el bienestar integral de la comunidad educativa y promover estilos de vida saludables. Estas actividades favorecen el acceso a información, recursos y apoyos especializados, fortalecen el trabajo intersectorial y la vinculación con el entorno, y contribuyen a la prevención de conductas de riesgo, al desarrollo de factores protectores y a la construcción de una cultura de autocuidado y corresponsabilidad en salud.

✓ **Campañas de Sensibilización sobre Salud Mental.**

La realización de campañas de sensibilización sobre salud mental, que incorporen material audiovisual difundido a través de redes sociales y de la página web institucional, resulta fundamental para promover una cultura de cuidado, prevención y desestigmatización al interior de la comunidad educativa. Estas campañas permiten informar, educar y concientizar a estudiantes, familias y funcionarios, facilitando el acceso a contenidos claros y pertinentes, fortaleciendo el autocuidado, la detección temprana de señales de alerta y el compromiso colectivo con el bienestar y la salud mental de todos y todas.

✓ **Promoción de Entornos Educativos Protectores.**

La promoción de espacios educativos protectores es fundamental para resguardar el bienestar integral y la salud mental de quienes conforman la comunidad educativa. Estos espacios, caracterizados por relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la

inclusión y la seguridad, favorecen el desarrollo socioemocional, la participación y el aprendizaje, además de prevenir situaciones de riesgo y vulneración de derechos, contribuyendo a la construcción de climas escolares seguros, acogedores y propicios para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

1. Realización de Actividades que promuevan el Buen Trato entre los y las estudiantes, con acciones de parte del Equipo de Convivencia Escolar, Orientación, Profesores Jefes.
2. Implementación de Intervenciones en Recreo, en temáticas referidas a Otros Indicadores de Desarrollo Personal y Social y/o efemérides.
3. Aplicación de Instrumentos Diagnósticos, para detectar oportunamente situaciones de riesgo.
4. Activación de Protocolos respectivos, de manera de dar respuesta a situaciones críticas (como violencia, acoso, vulneración de derechos) para asegurar una atención oportuna, efectiva y reparadora, protegiendo a los estudiantes y la integridad de la comunidad educativa.
5. Actualización del RICE.
6. Promover el Trabajo en Red, con instituciones externas, con el fin de gestionar talleres y/o intervenciones que den respuesta a las necesidades de la comunidad educativa.

**2. Estrategias enfocadas a intervenir en factores de mayor riesgo y realizar acciones de protección para quienes requieran de apoyos específicos.**

- ✓ Plan Pro retención dirigido a estudiantes con factores de riesgo de deserción.
- ✓ Plan de apoyo y seguimiento en casos específicos.
- ✓ Plan de tutorías pedagógicas.
- ✓ Adecuaciones curriculares cuando corresponda.
- ✓ Preparación de material de apoyo dirigido a las familias.

- ✓ Gestión de casos, favoreciendo la vinculación de las familias con redes externas.

### **3. Estrategias de protección e intervención para quienes presenten problemas o trastornos de salud mental, y/o requieran de apoyos especializados, tales como coordinación con la red de salud, planes de apoyo individualizados, entre otros.**

- ✓ Coordinación y Derivación con la Red de Salud: Mantener contacto permanente y formal con CESFAM, CECOSF o Centros de Salud Mental (COSAM) locales para derivación de casos y posterior seguimiento.
- ✓ Planes de Apoyo Individualizados (PAI) y Grupos de Apoyo Emocional: Para estudiantes identificados con necesidades específicas (riesgo suicida, trastornos diagnosticados), se crea un PAI que define apoyos concretos.
- ✓ Capacitación y Sensibilización Continua para la Comunidad Educativa:

#### **b.- DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

La prevención en salud mental laboral en el Colegio Concepción Hualqui resulta fundamental para resguardar el bienestar socioemocional de docentes, asistentes de la educación y equipos directivos, considerando su rol clave en la interacción cotidiana con niños, niñas y adolescentes, así como su influencia directa en el desarrollo socioemocional, la convivencia escolar y los procesos de enseñanza y aprendizaje. Diversos estudios y orientaciones nacionales destacan que el bienestar o malestar de los equipos educativos impacta significativamente en el desarrollo integral del estudiantado y en sus resultados de aprendizaje (ACHS-CEM-UDP, 2021; SENDA, 2017). En este sentido, la salud mental laboral no puede ser entendida únicamente como una responsabilidad individual, sino como un desafío institucional y colectivo, que exige promover el autocuidado, el cuidado mutuo y la generación de condiciones de trabajo saludables desde la gestión educativa.

Desde una perspectiva preventiva, se hace necesario implementar estrategias orientadas a prevenir la exposición a riesgos psicosociales en el trabajo, proteger y promover el bienestar emocional de los equipos y apoyar a quienes presentan dificultades de salud mental para que puedan continuar desempeñándose en sus funciones. En Chile,

el Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), entrega un marco técnico para la evaluación y gestión de dichos riesgos, siendo coherente con el Modelo Multinivel de Intervención de la Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas (MINEDUC-MINSAL, 2022). Asimismo, la evidencia internacional y nacional releva el rol de los liderazgos educativos en la promoción del bienestar laboral, destacando la importancia de la colaboración, el reconocimiento, el trabajo participativo y la construcción de comunidades de aprendizaje como factores protectores clave, tal como lo señalan el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MINEDUC, 2015) y las orientaciones ministeriales sobre bienestar y salud laboral de los equipos educativos (MINEDUC, 2023).

## **ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL**

El establecimiento implementará, de manera planificada y sistemática, las siguientes acciones:

### **✓ Promoción del bienestar laboral**

1. Jornadas de autocuidado y salud mental para docentes y asistentes de la educación.
2. Realización de consejos socioemocionales mensuales.
3. Espacios de conversación y contención emocional.
4. Fomento del equilibrio trabajo–vida personal, a través de horarios claros y definidos de horas no lectivas, medio día libre el día del cumpleaños, etc.
5. Actividades físicas, recreativas y artísticas, como por ejemplo: Campeonatos deportivos, concursos de pintura.
6. Promoción del buen trato y prevención del acoso laboral, mediante capacitaciones sobre resolución de conflictos, buen trato, ley Karin, entre otras.

### **✓ Prevención de conductas suicidas y autolesivas**

1. Capacitación anual en señales de alerta, primeros auxilios psicológicos y apoyos emocionales.

2. Difusión de rutas de apoyo y redes de salud.
3. Sensibilización sobre salud mental y reducción del estigma.
4. Fortalecimiento del clima laboral y la convivencia entre adultos, a través del Plan preventivo de Riesgos laborales en el trabajo.
5. Ferias de promoción de Salud semestrales.

#### **IV.- DETECCIÓN Y SEÑALES DE ALERTA DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL**

La detección temprana en salud mental es fundamental, ya que permite reducir la gravedad de los problemas, retrasar o incluso prevenir su aparición, facilitando la adopción de medidas oportunas y la entrega de apoyo a tiempo.

El reconocimiento de señales de alerta temprana puede ser realizado por distintos actores del entorno del niño, niña o adolescente, a partir de la observación de cambios sutiles en los pensamientos, emociones o conductas, o de la percepción de que “algo no está bien”, lo que resulta clave para activar apoyos y resguardos adecuados.

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
<p>Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.</p> <p>A menudo habla de miedos o preocupaciones.</p> <p>Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.</p> <p>Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.</p> <p>No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.</p> <p>Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.</p> <p>Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.</p>	<p>Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.</p> <p>Tiene poca energía.</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.</p> <p>Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.</p> <p>Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.</p> <p>Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).</p> <p>Fuma, bebe alcohol o consume drogas.</p> <p>Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.</p> <p>Tiene pensamientos o ideas suicidas</p> <p>Tiene períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.</p> <p>Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.</p>

*Fuente: “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas: Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública. Ministerio de salud, 2022. (p.9)*

Con respecto al riesgo suicida, existen señales directas e indirectas, que pueden aparecer en diversas actividades y pueden estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

### Señales de Alerta Directa

#### Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

#### Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

#### Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

#### Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

### Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

*Fuente: "recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales" Ministerio de salud, 2019 (p.16)*

## V.- ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

### DETECCIÓN DE SEÑALES DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Observación y detección inicial</b>	Identificación de señales de alerta (cambios conductuales, emocionales, relacionales, rendimiento, verbalizaciones de malestar). Registrar toda develación o señal de alerta por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba alguna develación o detecte señales de alerta.	Informar a profesor jefe u orientador inmediatamente, como <b>máximo dentro 48 horas.</b>
<b>Primera Acogida</b>	<p><u>Primera Acogida:</u> El profesor(a) Jefe (u Orientador de Nivel) deberá realizar la Acogida y Primera Respuesta, lo que implicará:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acoger en un espacio seguro.</li><li>- Otorgar apoyo emocional.</li><li>- Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.</li><li>- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.</li><li>- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.</li><li>- Reconfortar y ayudar a calmarse.</li><li>- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios</li></ul>	Profesor(a) jefe u orientador	24 horas desde la recepción de la información.

	de salud o apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.		
<b>Informar a padres y/o apoderados</b>	<p>El profesor(a) Jefe u Orientador deberá informar al apoderado(a) la situación detectada en entrevista formal dejando registro en acta de la situación.</p> <p>En el caso de que el apoderado(a) se vea impedido de recurrir al establecimiento, se podrá informar via correo electrónico.</p> <p>Se le solicitará la autorización para derivar internamente al equipo de Convivencia Escolar quienes evaluarán la situación y proporcionarán contención en caso de ser necesario. Si el apoderado no autoriza deberá comprometerse a entregar un Informe o Certificado de atención profesional externo.</p>	Profesor(a) jefe u orientador	48 horas desde la recepción de la información.
<b>Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.</b>	Comunicación formal de la señal detectada. Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de lo observado y la autorización de derivación por parte del apoderado(a)	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya detectado la señal de alerta.	24 horas desde la recepción de la información.
<b>Evaluación inicial</b>	<p>Entrevista de acogida, escucha activa y evaluación preliminar del nivel de riesgo.</p> <p>Se completa ficha de derivación a Salud Mental.</p>	Equipo Psicosocial de convivencia escolar.	48 horas desde la recepción de la información.
<b>Activación de</b>	Informar a los apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En	-Encargado de Convivencia Escolar o	24 horas desde la recepción de la

<b>Protocolo y comunicador a apoderados y/o funcionarios</b>	<p>caso que el apoderado esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico.</p> <p>Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo.</p>	<p>quien lo subrogue.</p>	<p>información.</p>
<b>Derivación a programa de Salud Mental</b>	<p>Se entrega ficha de Salud Mental para que el apoderado (a) gestione una hora en CESFAM, CECOSF o profesional particular.</p> <p>Se podrá realizar derivación a OLN.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.</p>	<p>24 horas desde la recepción de la información.</p>
<b>Seguimiento y retroalimentación</b>	<p>Se gestionará entrevistas de coordinación con el Dispositivo al que pertenece el o la estudiante, con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar nivel de adherencia al programa.</li> <li>- Evitar sobreintervención.</li> <li>- Una vez que el o la estudiante se reincorpore a clases, se debe estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.</li> <li>- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud.</li> <li>- Recordar la importancia de mantener la confidencialidad del estudiante y de su situación o la de su familia.</li> </ul>	<p>Gestora de redes y Equipo Psicosocial.</p>	<p>Mensualmente o cada 2 meses según sea necesario, hasta que aumenten los factores protectores o los equipos de salud y del establecimiento lo determinen.</p>

**DETECCIÓN DE SEÑALES DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Observación y detección inicial</b>	Identificación de señales de alerta en salud mental personal - laboral (cambios conductuales, ausentismo, desregulación emocional, desgaste. verbalizaciones de malestar). Registrar toda revelación o señal de alerta por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba alguna revelación o detecte señales de alerta.	inmediatamente , como <b>máximo dentro 48 horas.</b>
<b>Comunicación Institucional</b>	Comunicación por escrito de la situación a jefatura directa o Rectora, resguardando confidencialidad.	Quien reciba la revelación o detecte señales de alerta.	24 horas desde la recepción de la información.
<b>Primera Acogida y Evaluación Inicial</b>	<p><u>Primera Acogida:</u> Cualquier integrante del Equipo psicosocial de convivencia escolar deberá realizar la Acogida y Primera Respuesta, lo que implicará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoger en un espacio seguro.</li> <li>- Otorgar apoyo emocional.</li> <li>- Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.</li> <li>- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.</li> <li>- Escuchar activamente, sin presionar</li> </ul>	Equipo psicosocial de convivencia escolar	24 horas desde la recepción de la información.

	<p>para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconfortar y ayudar a calmarse.</li> <li>- Ayudar y/u orientar al funcionario para acceder a información, servicios de salud o apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.</li> </ul>		
<b>Activación de Protocolo</b>	<p>Definición de medidas de apoyo, ajustes laborales transitorios (si procede) y activación del protocolo de salud mental laboral.</p> <p>Informar al funcionario a través de entrevista (registrar por escrito en acta) la activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo.</p>	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	Máximo 72 horas desde la recepción de la información.
<b>Derivación a programa de Salud Mental</b>	<p>Derivación a mutualidad, CESFAM, red privada o servicio de urgencia, según corresponda.</p> <p>Se entrega ficha de derivación a Salud Mental para que gestione una hora en CESFAM, CECOSF o profesional particular.</p>	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	24 horas desde la recepción de la información.
<b>Seguimiento y retroalimentación</b>	<p>Seguimiento del caso, resguardo de condiciones laborales y acompañamiento institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez que el o la funcionaria se reincorpore al trabajo o continúe en el, se debe estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.</li> <li>- Seguir las recomendaciones de apoyo que</li> </ul>	Gestora de redes y Equipo Psicosocial.	Mensualmente o cada 2 meses según sea necesario, hasta que aumenten los factores protectores o los equipos de salud y del establecimiento

sean entregadas por el equipo de salud.

lo determinen.

### PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE IDEACIÓN SUICIDA EN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Identificación del caso</b>	El funcionario que ha detectado señales de alerta, ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional o ha recibido un relato relacionado a una situación de ideación suicida en un o una estudiante o funcionario, debe comunicarlo en forma inmediata a la encargada de convivencia escolar u otro miembro del Equipo de convivencia escolar, dejando registro escrito de ello.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba alguna revelación o detecte señales de alerta.	Inmediatamente
<b>Primera Acogida y valoración del riesgo.</b>	La encargada de convivencia escolar Activará el protocolo y asignará el caso a la psicóloga de convivencia escolar o del PIE, según corresponda, realizará el primer abordaje, para ello dispondrá de un espacio que permita conversar con él o la estudiante o funcionario de forma privada y confidencial. Psicóloga del campus según corresponda,  Aplicará la <b><u>Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida (elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile)</u></b> , la cual se encuentra contenida en el Anexo N°1 Y N° 2 y cuyos resultados deberá analizar según Identificación de	Encargada de convivencia escolar  Psicólogas	24 horas desde la recepción de la información.

	señales de alerta. (Anexo N°3)		
<b>Riesgo Bajo</b>	<p>La encargada de convivencia escolar junto al profesor(a) jefe deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactar a los padres o cuidadores y citarlos presencialmente, dentro del mismo día o a más tardar el día siguiente, para informar de la situación y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>- Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Anexo N° 4)</li> <li>- El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Las medidas inmediatas implementadas por el Colegio.</li> <li>. La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.</li> <li>. Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio realice coordinaciones con la profesional o red externa y tome conocimiento de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.</li> <li>. Autorización para brindar contención emocional por parte de profesionales idóneos del Colegio.</li> </ul> </li> <li>- Realizar seguimiento del/la estudiante.</li> </ul>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesor(a) jefe</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p>	<p>48 horas desde la recepción de la información.</p>

	<p><b>Si el afectado es Funcionario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La encargada de convivencia escolar, informará en un plazo máximo de 48 horas a Rectora y jefatura directa.</li> <li>- La rectora o jefatura directa se pondrá en contacto con él o la familiar registrado por el funcionario en la ficha de salud interna.</li> <li>- Se realizará por parte del Equipo Psicosocial un Plan de apoyo interno breve, que contemple medidas de resguardo y autocuidado.</li> </ul> <p>La jefatura directa realizará ajustes transitorios razonables, de ser necesarios. (p. ej., redistribución de carga puntual, acompañamiento, pausas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se sugerirá atención de salud mental no urgente (CESFAM, red privada, o mutual).</li> <li>- Se entregará ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Anexo N° 4)</li> <li>- Se dejará registro escrito y reservado (ficha interna).</li> <li>- Seguimiento: 7 días y luego según evolución.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Rectoría</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p style="text-align: center;">Jefatura directa</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p>	<p>48 horas desde la recepción de la información.</p>
<p><b>Riesgo Medio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La encargada de convivencia escolar informará a rectora una vez finalizada la entrevista de valoración del riesgo</li> <li>- La encargada de convivencia escolar junto al profesor(a) jefe deberán:</li> </ul>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p style="text-align: center;">Profesor(a) jefe</p> <p style="text-align: center;">Equipo Psicosocial</p>	<p>24 horas desde la recepción de la información.</p>

- Contactar a los padres o cuidadores y citarlos presencialmente, dentro del mismo día o a más tardar el día siguiente, para informar de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana, como plazo máximo.

- Entregar ficha de derivación a centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE o FONASA libre elección) y apoye el proceso de referencia al centro de salud para facilitar referencia.

- El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:

. Las medidas inmediatas implementadas por el Colegio.

. La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.

. Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio realice coordinaciones con la profesional o red externa y tome conocimiento de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.

- Compromiso por parte del apoderado(a) a presentar un certificado de atención emanado por un profesional de Salud mental, con el fin de realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante

<p>haya recibido la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recomendaciones de medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros).</li> </ul>		
<p><b>Si el afectado es Funcionario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La encargada de convivencia escolar, informará en un plazo máximo de 24 horas a Rectora y jefatura directa.</li> <li>- La rectora o jefatura directa se pondrá en contacto con él o la familiar registrado por el funcionario en la ficha de salud interna, para que concurra al Colegio, tome conocimiento de la situación y acompañe al o la funcionaria.</li> <li>- El Equipo Psicosocial Implementará Medidas de resguardo inmediato en el lugar de trabajo: Plan de acompañamiento, evitar que la persona quede sola en un momento crítico, habilitar espacio tranquilo.</li> </ul> <p>La jefatura directa realizará ajustes transitorios razonables, de ser necesarios. (p. ej., redistribución de carga puntual, acompañamiento, pausas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se sugerirá atención de salud mental (CESFAM, red privada, o mutual) en un plazo máximo de 1 semana.</li> <li>- Se entregará ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Anexo N° 4)</li> </ul>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesor(a) jefe</p> <p>Equipo Psicosocial</p>	<p>24 horas desde la recepción de la información.</p>

	<p>En el caso que el funcionario consienta se realizará Derivación prioritaria a red de salud el mismo día, a través de la Gestora de Redes del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se dejará registro escrito y reservado (ficha interna).</li> <li>- Seguimiento: 7 días y luego según evolución.</li> <li>- Evaluación de componente laboral: si se presume relación con factores laborales (estrés crónico, acoso, sobrecarga), activar acciones de gestión de riesgos psicosociales conforme Protocolo de Vigilancia (CEAL-SM / SUSESO) y canal con organismo administrador Ley 16.744.</li> </ul> <p>En este caso, se derivará a la Mutual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento: 24–48 h post-derivación y luego semanal, hasta que se reduzcan los factores de riesgo y/o señales de alerta.</li> </ul>		
<p><b>Riesgo Alto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La encargada de convivencia escolar informará a rectora una vez finalizada la entrevista de valoración del riesgo</li> <li>- La encargada de convivencia escolar junto al profesor(a) jefe deberán:</li> <li>- Contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Colegio para ser informados de la situación, acompañen al o la estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.</li> </ul>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesor(a) jefe</p> <p>Equipo Psicosocial de convivencia escolar.</p>	<p>Inmediatamente , una vez detectado el nivel de riesgo.</p>

- Entregar ficha de derivación a centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE o FONASA libre elección). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia en Salud Mental del CESFAM Hualqui, acompañado de la ficha de derivación.

- El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:

. Las medidas inmediatas implementadas por el Colegio.

. La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental dentro del mismo día.

. Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio realice coordinaciones con la profesional o red externa y tome conocimiento de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.

- Compromiso por parte del apoderado(a) a presentar un certificado de atención emanado por un profesional de Salud mental, con el fin de realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.

- Recomendaciones de medidas de seguridad en caso de que durante la

espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros)

**- Medidas inmediatas:**

Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

. Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.

. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.

. Eliminar medios letales del entorno.

. En caso que sus cuidadores/as principales no puedan acudir al establecimiento, se les informará de la situación y el/la estudiante será trasladada al Servicio de Urgencias más cercano por la Técnico en enfermería, un miembro del Equipo Psicosocial o profesor(a) jefe, aplicando el Protocolo de Accidentes.

**Si el afectado es Funcionario:**

- La encargada de convivencia escolar, informará de manera inmediata a Rectora y jefatura directa.

- La rectora o jefatura directa se pondrá en contacto con él o la familiar registrado por el funcionario en la ficha de salud interna, para que concurra de inmediato al Colegio, tome conocimiento de la

situación y acompañe al o la funcionaria.

- El Equipo Psicosocial Implementará Medidas de resguardo inmediato en el lugar de trabajo: Plan de acompañamiento, evitar que la persona quede sola en un momento crítico, habilitar espacio tranquilo, hasta que sea trasladada al centro asistencial. Se deberá priorizar seguridad y contención.

La jefatura directa realizará ajustes transitorios razonables, de ser necesarios. (p. ej., redistribución de carga puntual, acompañamiento, pausas) y preparará el retorno cuando sea necesario.

- Se sugerirá atención de salud mental (CESFAM, red privada, o mutual) de manera inmediata.

- Se entregará ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Anexo N° 4)

En el caso que el funcionario consienta se realizará Derivación prioritaria e inmediata a red de salud, a través de la Gestora de Redes del establecimiento.

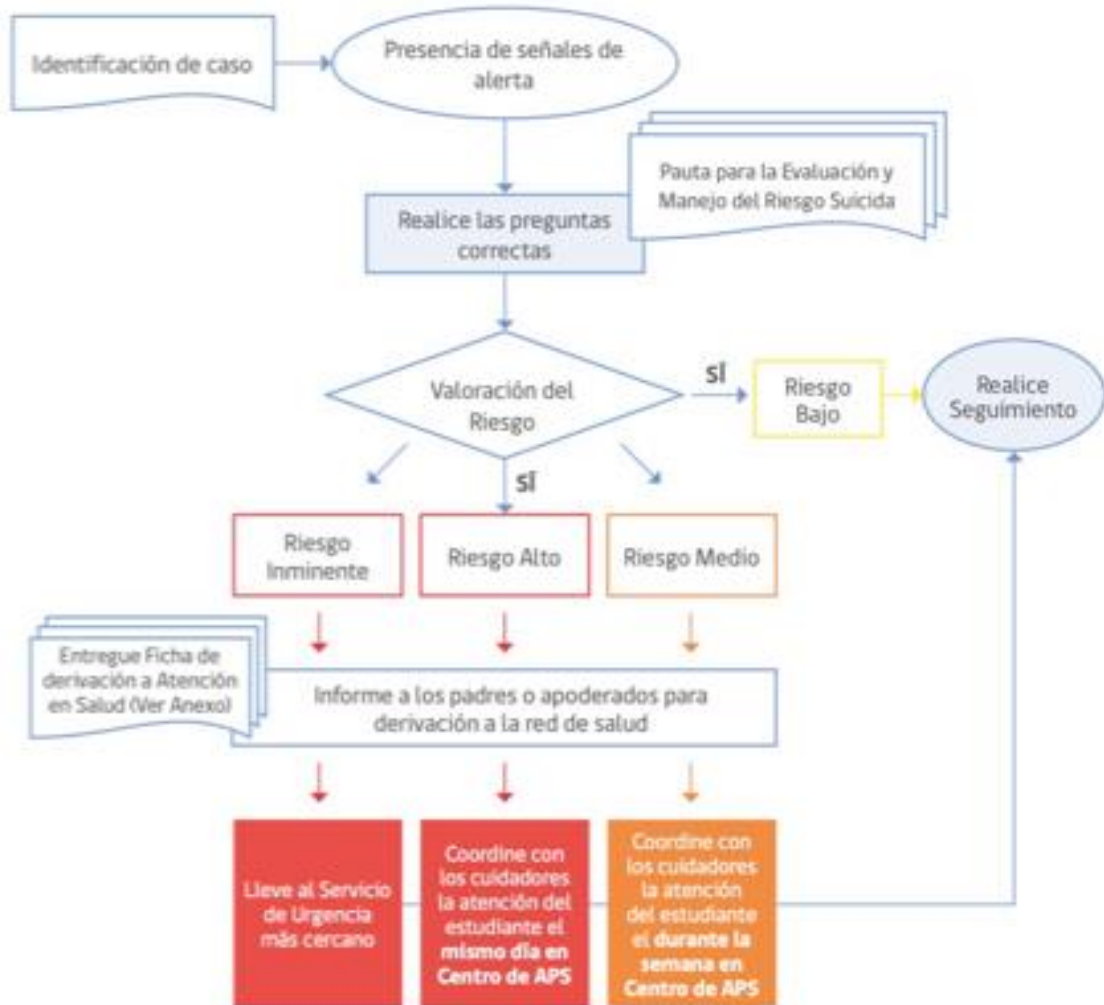
- Se dejará registro escrito y reservado (ficha interna).

- Seguimiento: 24-48 hrs post derivación y luego de manera semanal según evolución.

- Evaluación de componente laboral: si se presume relación con factores laborales (estrés crónico, acoso, sobrecarga), activar

<p>acciones de gestión de riesgos psicosociales conforme Protocolo de Vigilancia (CEAL-SM / SUSESO) y canal con organismo administrador Ley 16.744.</p> <p>En este caso, se derivará a la Mutual.</p> <p>- Seguimiento: 24 hrs post-derivación y luego semanal, hasta que se reduzcan los factores de riesgo y/o señales de alerta.</p> <p><b>Comunicación institucional acotada:</b> solo a quienes “necesitan saber” para ejecutar medidas.</p> <p>En caso que los familiares no puedan acudir al establecimiento, se les informará de la situación y el/la funcionaria será trasladada al Servicio de Urgencias más cercano por la Técnico en enfermería, un miembro del Equipo Psicosocial o jefatura directa, aplicando el Protocolo de Accidentes.</p>		
--	--	--

### FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



## PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Detección del caso</b>	El o la funcionaria que ha sido informado de una situación de intento de suicidio fuera del colegio, de un estudiante o funcionarios debe comunicarlo en forma inmediata a Encargada de Convivencia Escolar o quien la subrogue.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba la información.	Inmediatamente tras la recepción de la información.
<b>Activación de protocolo</b>	La encargada de convivencia escolar Activará el protocolo e informará de inmediato a la Rectora.	Encargada de convivencia escolar	Inmediatamente tras la recepción de la información.
<b>Acciones Inmediatas</b>	<p><b>1. Contactar a los padres y/o estudiante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.</li> <li>- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.</li> <li>- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.</li> <li>- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas y deben ser abordados.</li> <li>- Preguntar si la ayuda profesional está</li> </ul>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p style="text-align: center;">Profesor(a) jefe</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p>	Inmediatamente tras la recepción de la información

disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo a través de la Gestora de redes.

- Solicitar autorización para acompañar y hacer seguimiento de él o la estudiante en el Colegio.

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

## **2. Organizar reuniones con el equipo escolar**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, etc.

- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

## **3. Organizar una charla en clase**

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que

	<p>el establecimiento educacional lo estime necesario.</p> <p>- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo.</p> <p>Se deberá dar información general sobre la situación.</p>		
	<p><b>Si el afectado es Funcionario:</b></p> <p><b>1. Contacto institucional de apoyo (no investigativo)</b></p> <p>- Se realizará un contacto institucional cuidadoso con el/la funcionario/a o con la persona de contacto designada por él/ella, con el único objetivo de expresar apoyo, resguardar el vínculo laboral y coordinar aspectos administrativos necesarios (licencias médicas, resguardo de funciones), evitando cualquier indagación o juicio sobre la situación personal.</p> <p>- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la funcionaria. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo a través de la Gestora de redes.</p> <p>La información debe manejarse de manera estrictamente reservada, limitándose a los actores que requieren conocerla para efectos de protección y gestión.</p> <p><b>2. Coordinación con la red de salud y laboral</b></p>	<p>Rectoría</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Jefatura directa</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p>	<p>48 horas desde la recepción de la información.</p>

El establecimiento deberá verificar que la persona afectada se encuentre bajo atención de la red de salud correspondiente (servicio de urgencia, hospital, CESFAM, red privada) y, cuando proceda, coordinar con la mutualidad u organismo administrador del seguro laboral (Ley N.º 16.744), especialmente si existen antecedentes de factores laborales asociados al malestar.

### **3. Medidas de resguardo laboral**

El establecimiento deberá resguardar las condiciones laborales de la persona afectada, respetando las indicaciones médicas y administrativas vigentes, evitando presiones para el retorno anticipado al trabajo y garantizando el derecho a licencias médicas, confidencialidad y no estigmatización.

#### **Acciones posibles:**

- Resguardo del puesto de trabajo.
- Ajustes laborales transitorios al momento del reintegro, si corresponde.
- Coordinación interna para redistribución de funciones.

### **4. Manejo institucional de la información**

La comunicación interna hacia la comunidad educativa deberá ser acotada, cuidadosa y preventiva, evitando la difusión de detalles del hecho. Cualquier

	<p>mensaje deberá centrarse en el autocuidado, el respeto y la disponibilidad de apoyos, sin exponer a la persona afectada.</p> <p><b>5 . Seguimiento y prevención secundaria</b></p> <p>El establecimiento realizará seguimiento institucional del caso, con foco en el bienestar, la prevención de recaídas y la mejora de las condiciones organizacionales, evitando enfoques individualizantes del malestar y reforzando acciones preventivas de salud mental laboral.</p>		
<p><b>Preparar el retorno al Establecimiento</b></p>	<p>Tanto el estudiante como el funcionario retornará al establecimiento, previa indicación del médico tratante.</p> <p>Además existirá un análisis de los documentos emitidos por el profesional médico de salud mental, con el fin de adoptar medidas que permitan la favorable integración a sus rutinas.</p> <p><b>Ver Plan de reintegro (Anexo N° 5)</b></p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesor(a) jefe</p> <p>Unidad técnico pedagógica</p> <p>Jefatura directa</p> <p>Equipo Psicosocial</p>	<p>Al momento del reintegro al establecimiento</p>

**PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO**

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Detección del caso</b>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o detecte la situación debe trasladar de manera inmediata al estudiante o funcionario a la enfermería del Colegio o esta se acercará al lugar, dependiendo del estado general de la persona.</p> <p>informar de inmediato a la Rectoría, al Equipo Directivo y/o a la Encargada de convivencia Escolar, activándose formalmente el protocolo institucional.</p>	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba la información.	Inmediatamente tras la recepción de la información.
<b>Resguardo y atención de emergencia</b>	<p>- La Técnico en enfermería evaluará y determinará la gravedad de la situación, brindando atención y adoptando las medidas inmediatas para proteger la integridad física de la persona afectada.</p> <p>- La TENS informará al Inspector General, y coordinará su traslado inmediato activando los servicios de emergencia (SAMU, servicio de urgencia). El centro asistencial más cercano es el CESFAM Hualqui, ubicado en Calle Bulnes N° 690. Hualqui.</p> <p>- Una vez estabilizada la situación la TENS completará el Formulario de Declaración</p>	TENS Inspectora General	Inmediatamente tras la recepción de la información.

	<p>Individual de Accidente Escolar el cual procederá de acuerdo a Protocolo respectivo.</p> <p>- En el caso de funcionarios, la Rectoría coordinará de manera inmediata con la red de salud y, cuando corresponda, con la mutualidad u organismo administrador del seguro laboral (Ley N.º 16.744), especialmente si existen antecedentes de factores laborales asociados. Se resguardan los derechos laborales y administrativos del funcionario o funcionaria.</p> <p>- Paralelamente, se controla el entorno para evitar riesgos adicionales, por parte de Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar.</p>		
<p><b>Comunicación Institucional: Acciones Inmediatas</b></p>	<p><b>1. Contactar a los padres y/o estudiante</b></p> <p>- Se informa el intento de suicidio y el traslado del estudiante a un Centro asistencial.</p> <p>- La inspectora general citará a los apoderados en un plazo no mayor a 48 hrs desde ocurrido el hecho, para:</p> <p>- informarles junto a la Encargada de Convivencia Escolar de lo ocurrido y sugerir atención por un profesional externo del área de la salud mental. Debe quedar registro en acta de dicha entrevista.</p> <p><b>2. Convocar al Comité de Crisis.</b> Rectoría realizará la convocatoria para informar de</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesor(a) jefe</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p> <p>Rectora</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>Inmediatamente</p>

la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.

### **3. Registro formal del hecho**

Se realiza un registro institucional reservado del evento, consignando únicamente los antecedentes necesarios para efectos de resguardo, seguimiento y cumplimiento normativo. Este registro no tiene carácter sancionatorio ni disciplinario.

### **4. Contención y apoyo a la comunidad educativa**

Se implementan acciones de contención emocional y apoyo dirigidas al curso, equipo de trabajo o comunidad directamente impactada, evitando la exposición innecesaria del hecho. Las intervenciones se enfocan en el autocuidado, la expresión emocional y la prevención de rumores.

#### **. Organizar reuniones con el equipo escolar**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, etc.

- Entregar información respecto de dónde

	<p>pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</p> <p><b>. Organizar una charla en clase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Se deberá dar información general sobre la situación.</p>		
	<p><b>Si el afectado es Funcionario:</b></p> <p><b>1. Contacto institucional de apoyo (no investigativo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría general o Rectoría establece una comunicación acotada y cuidadosa con los equipos pertinentes, evitando la difusión de información sensible. Toda comunicación interna o externa se orienta al cuidado, la prevención de rumores y el respeto a la dignidad de la persona involucrada.</li> </ul> <p>La información debe manejarse de manera estrictamente reservada, limitándose a los actores que requieren conocerla para efectos de protección y gestión.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Jefatura directa</p> <p>Equipo Psicosocial de Convivencia Escolar</p> <p>Inspectora General</p>	<p>48 horas desde la recepción de la información.</p>

## **2. Registro institucional reservado**

Se realiza un registro formal y reservado del hecho, consignando únicamente los antecedentes necesarios para efectos de seguimiento, coordinación y cumplimiento normativo, sin carácter investigativo ni sancionatorio.

## **3. Coordinación con la red de salud y laboral**

El establecimiento deberá verificar que la persona afectada se encuentre bajo atención de la red de salud correspondiente (servicio de urgencia, hospital, CESFAM, red privada) y, cuando proceda, coordinar con la mutualidad u organismo administrador del seguro laboral (Ley N.º 16.744), especialmente si existen antecedentes de factores laborales asociados al malestar.

## **4. Medidas de resguardo laboral**

El establecimiento deberá resguardar las condiciones laborales de la persona afectada, respetando las indicaciones médicas y administrativas vigentes, evitando presiones para el retorno anticipado al trabajo y garantizando el derecho a licencias médicas, confidencialidad y no estigmatización.

### **Acciones posibles:**

- Resguardo del puesto de trabajo.
- Ajustes laborales transitorios al

	<p>momento del reintegro, si corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación interna para redistribución de funciones.</li> </ul> <p><b>5. Contención del equipo y apoyo psicosocial</b></p> <p>El equipo psicosocial de convivencia escolar implementará acciones de contención emocional dirigidas al equipo de trabajo directamente impactado, resguardando el funcionamiento del establecimiento y evitando la exposición innecesaria del hecho. Las acciones se enfocan en el autocuidado, el apoyo mutuo y la prevención secundaria.</p> <p><b>6. Seguimiento y acompañamiento institucional</b></p> <p>El establecimiento mantiene un seguimiento activo del caso, coordinando con la red de salud y resguardando las condiciones laborales de la persona afectada, respetando licencias médicas, indicaciones clínicas y derechos laborales.</p>		
<p><b>Preparar el retorno al Establecimiento</b></p>	<p>Tanto el estudiante como el funcionario retornará al establecimiento, previa indicación del médico tratante.</p> <p>Además existirá un análisis de los documentos emitidos por el profesional médico de salud mental, con el fin de adoptar medidas que permitan la favorable integración a sus rutinas.</p> <p><b>Ver Plan de reintegro (Anexo N° 5)</b></p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesor(a) jefe</p> <p>Unidad técnico pedagógica</p> <p>Jefatura directa</p> <p>Equipo Psicosocial</p>	<p>Al momento del reintegro al establecimiento</p>

**PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Detección del caso</b>	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o detecte la situación debe informar de inmediato a la Rectoría, al Equipo Directivo y/o a la Encargada de convivencia Escolar, activándose formalmente el protocolo institucional.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba la información.	Inmediatamente tras la recepción de la información.
<b>Acciones inmediatas</b>	- Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.	TENS  Inspectora General	De forma inmediata.
<b>Activación de redes externas</b>	- Informar a Carabineros ( <b>fono 133</b> ) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) <b>Fono 131</b> .  - Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención	Inspectora General o cualquier  Miembro del equipo de gestión.	De forma Inmediata.

	<p>Médica de Urgencia.(SAMU),</p> <p>- Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.</p>		
<b>Notificar a la familia</b>	<p>Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.</p> <p>Si se trata de un(a) funcionaria, notificar a la persona individualizada en la ficha de salud.</p>	Rector, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar	De forma inmediata
<b>Convocar al Comité de crisis</b>	Rectoría realizará la convocatoria para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.	Rectora	De forma inmediata
<b>Registro formal del hecho</b>	Se realiza un registro institucional reservado del evento, consignando todas las acciones implementadas, para efectos de resguardo, seguimiento y cumplimiento normativo.	Todos los actores involucrados	Máximo 48 hrs
<b>ACCIONES POSTERIORES</b>			
<b>Inmediata</b>	Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.	Equipo Directivo	Durante la jornada escolar
<b>Atender al Equipo Escolar: Comunicación y apoyo</b>	- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia escolar	Máximo 48 hrs.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.</li> <li>- De ser necesario se gestionará apoyo para el equipo escolar a través de las redes de apoyo con la que cuente la establecimiento.</li> </ul> <p>Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.</p>		
<p><b>Atender a los estudiantes : Comunicación y Apoyo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Colegio como parte de las estrategias postvención, generará espacios que favorezcan el proceso de duelo y reducción de los riesgos de conductas imitativas.</li> <li>- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</li> <li>- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.</li> <li>- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, el equipo psicosocial y/o profesionales de redes externas realizarán un taller con el o los cursos afectados.</li> <li>- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Equipo Directivo</p> <p>Equipo de Convivencia escolar</p>	<p>Máximo 48 hrs</p>

	<p>para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante o funcionario fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, de acuerdo a sección Señales de Alerta entregadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialmente tener en cuenta a estudiantes o funcionarios más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante o funcionario pudiera haber tenido conflictos.</li> <li>- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se les compartirá material informativo que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.</li> </ul>		
<p><b>Información a los medios de comunicación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El suicidio de un o una estudiante o funcionario puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se emitirá un comunicado.</li> <li>- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.</li> <li>- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el o los</li> </ul>	<p>Rectoría Comité de Crisis</p>	<p>Cuando se requiera</p>

	<p>voceros del Comité de crisis está autorizado para hablar con los medios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aconsejar a los y las estudiantes y funcionarios que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</li> <li>- El vocero debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.</li> <li>- Se entregará información a los medios de comunicación, siempre y cuando COEMCO y Rectoría lo estime conveniente, a través de los voceros del establecimiento y en la forma en que se indique.</li> </ul>		
<p><b>Funeral y conmemoración</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).</li> <li>- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, el equipo de convivencia escolar definirá cómo se apoyará a los estudiantes y/o funcionarios, al mismo tiempo se sugerirá a los padres que acompañen a sus hijos e hijas.</li> <li>- Cuando la comunidad educativa sienta la</li> </ul>		

necesidad de realizar acciones de conmemoración, será fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes o funcionarios que puedan presentar riesgo.

- Se considerará que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

- Se deberá evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante o funcionario como una figura heroica o como un modelo a seguir.

- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

	<p>- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</p>		
<b>Seguimiento y evaluación</b>	<p>- Rectoría solicitará a Encargada de convivencia escolar instruir una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar, académico y/o laboral que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.</p>	<p>Rectora Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>De inmediato Duración de la investigación interna: 5 días hábiles</p>
	<p>- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.</p> <p>- Se elaborará un informe que deberá contener, a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Individualización del estudiante o funcionario (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad),</li> <li>. Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables o familiar (con sus datos de contacto).</li> <li>. Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y. Medidas preventivas y educativas</li> </ul>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>5 días hábiles</p>

	adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.  . Conclusiones.		
	- Informar a la Comunidad escolar.	Rectora y Equipo Directivo.	7 días hábiles

**PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Detección del caso</b>	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o detecte la situación debe informar de inmediato a la Rectoría, al Equipo Directivo y/o a la Encargada de convivencia Escolar, activándose formalmente el protocolo institucional.	-Todo integrante de la comunidad educativa que reciba la información.	Inmediatamente tras la recepción de la información.
<b>Acciones inmediatas</b>	- Se convocará a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir a Rectora, Equipo de gestión, los profesores de él o la estudiante, Equipo de Convivencia escolar y Jefatura directa en caso de ser funcionario.  En esta reunión se debe evaluar la pertinencia de suspender clases.	Rectoría	De forma inmediata.

<p><b>Informarse de los sucedido: contactar a la familia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo de convivencia escolar deberá verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres del estudiante o familiar del funcionario.</li>   <li>- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Rectoría o el Equipo Directivo deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.</li>   <li>- Transmitir a los estudiantes, sus familias y funcionarios, que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.</li>   <li>- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. - Se debe enfatizar a la familia que</li> </ul>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>De forma Inmediata.</p>
--	--	--------------------------------------	----------------------------

	<p>esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de la comunidad a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.</p> <p>- A corto plazo, se deben resolver temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante y/o funcionario de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. (Ejemplo: la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.)</p>		
<b>Convocar al Comité de crisis</b>	Rectoría realizará la convocatoria para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.	Rectora	De forma inmediata
<b>Registro formal del hecho</b>	Se realiza un registro institucional reservado del evento, consignando todas las acciones implementadas, para efectos de resguardo, seguimiento y cumplimiento normativo.	Todos los actores involucrados	Máximo 48 hrs
<b>Atender al Equipo Escolar: Comunicación y apoyo</b>	- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia escolar	Máximo 48 hrs.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.</li> <li>- De ser necesario se gestionará apoyo para el equipo escolar a través de las redes de apoyo con la que cuente la establecimiento.</li> </ul> <p>Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.</p>		
<p><b>Atender a los estudiantes : Comunicación y Apoyo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Colegio como parte de las estrategias postvención, generará espacios que favorezcan el proceso de duelo y reducción de los riesgos de conductas imitativas.</li> <li>- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</li> <li>- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.</li> <li>- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, el equipo psicosocial y/o profesionales de redes externas realizarán un taller con el o los cursos afectados.</li> <li>- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición</li> </ul>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo de Convivencia escolar</p>	<p>Máximo 48 hrs</p>

	<p>para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante o funcionario fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, de acuerdo a sección Señales de Alerta entregadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialmente tener en cuenta a estudiantes o funcionarios más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante o funcionario pudiera haber tenido conflictos.</li> <li>- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se les compartirá material informativo que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.</li> </ul>		
<p><b>Información a los medios de comunicación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El suicidio de un o una estudiante o funcionario puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se emitirá un comunicado.</li> <li>- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.</li> <li>- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el o los</li> </ul>	<p>Rectoría Comité de Crisis</p>	<p>Cuando se requiera</p>

	<p>voceros del Comité de crisis está autorizado para hablar con los medios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aconsejar a los y las estudiantes y funcionarios que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</li> <li>- El vocero debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.</li> <li>- Se entregará información a los medios de comunicación, siempre y cuando COEMCO y Rectoría lo estime conveniente, a través de los voceros del establecimiento y en la forma en que se indique.</li> </ul>		
<p><b>Funeral y conmemoración</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).</li> <li>- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, el equipo de convivencia escolar definirá cómo se apoyará a los estudiantes y/o funcionarios, al mismo tiempo se sugerirá a los padres que acompañen a sus hijos e hijas.</li> <li>- Cuando la comunidad educativa sienta la</li> </ul>		

necesidad de realizar acciones de conmemoración, será fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes o funcionarios que puedan presentar riesgo.

- Se considerará que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

- Se deberá evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante o funcionario como una figura heroica o como un modelo a seguir.

- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

	- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.		
<b>Seguimiento y evaluación</b>	- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles

## VI. REDES DE APOYO

Nombre Institución	Contacto
Cesfam Hualqui	Ariel Duran Encargado de Salud Mental <a href="mailto:Duranvenegas.ariel@gmail.com">Duranvenegas.ariel@gmail.com</a>
Oficina Local de la niñez Hualqui	Claudette Muñoz Coordinadora <a href="mailto:opdhualqui@gmail.com">opdhualqui@gmail.com</a>
Mutual de Seguridad Concepción	41 – 2727300
Carabineros de Chile: Tenencia Hualqui	133 - 41-2141123 (o +56 41 2141123)

## **VII. ANEXOS**

### **ANEXO 1.**

**PAUTA BREVE PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>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?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	<b>Alguna vez en la vida</b>	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	<b>En los últimos 3 meses</b>	

## ANEXO 2.

### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.

**Cartilla para el entrevistador.**

**ANEXO 3**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<p><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.</p>		
<p><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).</p>		
<p><b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6</b>  <b>Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b></p>		
<p><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".</p>		
<p><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".</p>		
<p><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.</p>		
<p><b>Siempre realice la pregunta 6</b></p>		
<p><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.?.</p> <p>Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	<p><b>Alguna vez en la vida</b></p>	
	<p><b>En los últimos 3 meses</b></p>	

## PAUTA PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL ENTREVISTADOR.

### Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
<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 Si 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 (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li><li>2) Una vez informado, el Director 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 apoye 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 Si 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 (o a quien éste designe).</li><li>2) Una vez informado, el Director debe contactar 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</b> medidas 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>

## FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD.

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

<b>Fecha</b>	
<b>Establecimiento Educacional</b>	
<b>Nombre y cargo profesional de referencia</b>	
<b>Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia</b>	

### 2. Antecedentes Estudiante/Funcionario

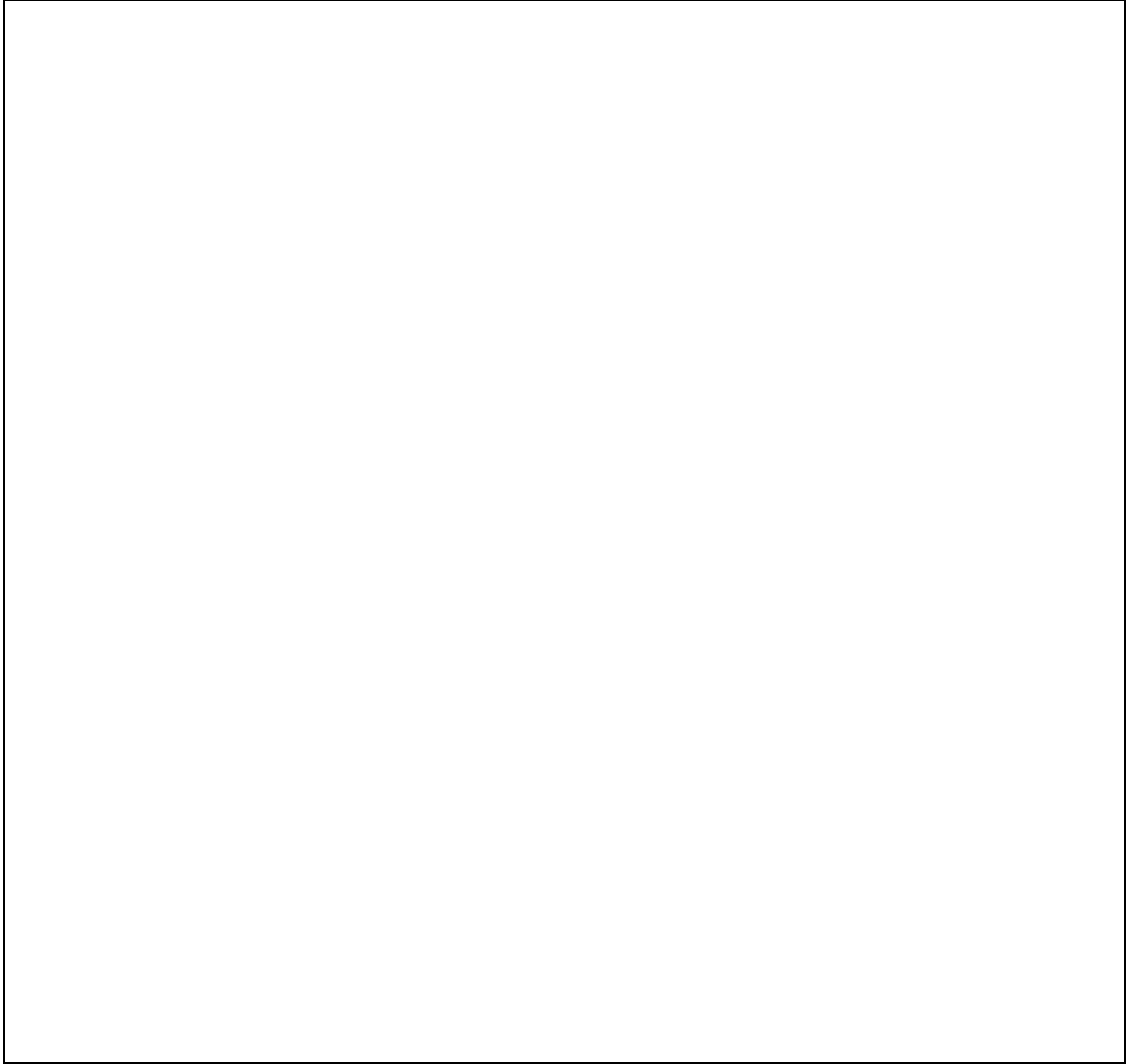
<b>Nombre</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Edad</b>	
<b>Escolaridad</b>	
<b>Adulto(a)</b>	

<b>responsable</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>Dirección</b>	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(En caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional



**ANEXO 5**

## PLAN DE RETORNO Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO A ESTUDIANTES

<b>Nombre Estudiante:</b>	
<b>Rut:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Profesor Jefe:</b>	
<b>Fecha:</b>	

**Población objetivo:** Estudiantes en postvención tras hospitalización psiquiátrica o intento de suicidio.

**1. Objetivo General:** Garantizar una transición segura, empática y coordinada del estudiante al entorno escolar, minimizando los estresores académicos y sociales para prevenir recaídas y promover la estabilidad emocional.

### **2. Fase de Pre-Ingreso: "Preparando el Espacio"**

Antes del regreso físico del estudiante al aula.

- ✓ Entrevista de Acogida: El Equipo de Convivencia Escolar citará a los padres/apoderados para conocer el estado actual del estudiante.
- ✓ Solicitud de Recomendaciones Médicas: Es obligatorio contar con un informe del equipo tratante (psiquiatra/psicólogo) que detalle:

- a) Indicaciones de medicación (y si esta afecta la alerta o concentración), Si debe consumirlos en horario escolar deberán ser administrados por la Técnico en Enfermería, previa indicación médica.
  - b) Sugerencias de manejo de crisis en el aula.
  - c) Autorización médica para el reintegro.
- ✓ Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, informarán al profesor jefe y a los docentes de la asignatura sobre el retorno del estudiante bajo estricta confidencialidad. Se darán directrices sobre la sensibilidad del caso sin revelar detalles íntimos.

### **3. Fase de Acompañamiento Especializado**

Acciones durante las primeras semanas de reintegro.

- ✓ Designación del Tutor de Confianza: Se identificará a un adulto del colegio (profesor, psicólogo o administrativo) con quien el estudiante tenga afinidad. Este será su "Ancla de Seguridad" a quien podrá acudir si se siente abrumado.
- ✓ Entrevista de Bienvenida: El equipo de gestión y profesor jefe realizará una reunión privada con el alumno el primer día para transmitirle que el colegio es un lugar seguro y que su bienestar es prioridad por sobre las notas.
- ✓ Plan de Seguridad Individual (PSI): Se acordará con el estudiante una "salida silenciosa". Si siente angustia o ideación intrusiva, podrá levantar una tarjeta o señal acordada para dirigirse a la oficina de Convivencia Escolar sin ser cuestionado por el profesor frente al curso.

### **4. Ajuste de Carga Académica (Flexibilidad UTP)**

La presión escolar es el principal factor de estrés en el retorno.

- ✓ Periodo de Marcha Blanca (1 a 4 semanas):
  - a) Asistencia Flexible: Evaluación de jornada reducida (ej: asistir solo a las primeras horas) si el estudiante presenta fatiga por medicación.
  - b) Eximición Temporal de Evaluaciones: Suspensión de pruebas y trabajos calificados durante las primeras dos semanas.

- ✓ Plan de Nivelación Personalizada: Una vez estabilizado, la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) diseñará un calendario de evaluaciones diferidas, priorizando objetivos de aprendizaje esenciales y evitando la acumulación de tareas.
- ✓ Evaluación Diferenciada: En caso de ser necesario, se aplicarán formatos de evaluación menos estresantes (ej: trabajos de investigación en lugar de pruebas escritas presenciales).

## **5. Promoción del Bienestar y Seguimiento**

Sostenibilidad del proceso a largo plazo.

- ✓ Check-in Semanal: La Dupla Psicosocial realizará una breve entrevista semanal con el estudiante para monitorear su estado anímico.
- ✓ Comunicación con Red Externa: El colegio mantendrá contacto mediante coordinaciones gestionadas por la Trabajadora Social del establecimiento, con el terapeuta externo para informar avances o retrocesos observados en el aula.
- ✓ Vigilancia del Entorno Social: El Profesor Jefe monitoreará la relación con sus pares para evitar situaciones de estigmatización o aislamiento.

## **6. Documentación Requerida**

Para formalizar este proceso, se utilizarán los siguientes anexos internos:

- ✓ Ficha de Acuerdos de Retorno: Firmada por UTP, Convivencia Escolar, Apoderado y Estudiante.
- ✓ Registro de Seguimiento Psicosocial: Registro confidencial de las entrevistas de monitoreo.

***Nota Final: Este plan se basa en el principio de que la salud es precondition del aprendizaje. El Colegio Concepción Hualqui se compromete a no penalizar académicamente las ausencias o bajas en el rendimiento que sean consecuencia directa del cuadro clínico de salud mental del estudiante.***

**PLAN DE RETORNO Y REINTEGRO LABORAL PROTEGIDO (FUNCIONARIOS)**

<b>Nombre Funcionario:</b>	
<b>Rut:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Jefatura Directa:</b>	
<b>Fecha:</b>	

**Población objetivo:** Docentes y Asistentes de la Educación del Colegio Concepción Hualqui tras hospitalización psiquiátrica, crisis de salud mental grave o intento de suicidio.

### 1. Principios Rectores

- ✓ Confidencialidad: La naturaleza del diagnóstico es privada; solo se compartirá la información estrictamente necesaria.
- ✓ Gradualidad: El retorno a las funciones debe ser progresivo.
- ✓ No Estigmatización: Se prohíbe cualquier trato discriminatorio por parte de la dirección o colegas.

### 2. Etapas del Proceso de Retorno

#### Fase A: Coordinación Previa (Rectoría y Convivencia Escolar)

Antes de que el funcionario se presente en su puesto:

- ✓ Entrevista de Revinculación: La rectora y/o la Encargada de Convivencia Escolar (en su rol de apoyo al personal) mantendrá una reunión privada con el trabajador para expresar el apoyo de la institución.
- ✓ Análisis de Recomendaciones Médicas: Revisar las indicaciones del equipo tratante sobre el uso de medicamentos (que pueden afectar la alerta) y la necesidad de evitar situaciones de alta carga de estrés inicial.

### **Fase B: Ajuste de la Carga Laboral (Temporal)**

El colegio aplicará flexibilidad laboral durante un periodo de 4 a 8 semanas, dependiendo del caso:

- ✓ Reducción de Funciones Críticas: Evitar que el funcionario asuma de inmediato jefaturas de curso, turnos de patio o reuniones de apoderados conflictivas.
- ✓ Horarios Flexibles: Si el tratamiento incluye sesiones de terapia o controles médicos frecuentes, el colegio facilitará los permisos necesarios sin penalización.
- ✓ Apoyo en Aula: De ser posible, asignar un co-docente o asistente de aula de apoyo para reducir la fatiga cognitiva del funcionario durante las primeras semanas.

### **Fase C: Acompañamiento Especializado**

- ✓ Sistema de "Colega Par": Se designará a un colega de confianza (previa aceptación mutua) que actúe como apoyo cotidiano, ayudándole a ponerse al día con los procesos administrativos sin presiones.
- ✓ Espacios de Descompresión: Garantizar que el funcionario pueda retirarse a un espacio tranquilo si experimenta síntomas de ansiedad durante la jornada.
- ✓ Monitoreo del Equipo Psicosocial: La psicóloga realizará breves sesiones de seguimiento para evaluar cómo el ambiente laboral está impactando en su recuperación.

## **3. Matriz de Adaptación de Funciones**

<b>Dimensión</b>	<b>Medida de Apoyo</b>	<b>Responsable</b>
Carga Horaria	Priorizar horas no lectivas para planificación tranquila	UTP / Rectoría
Entorno Social	Reunión informativa al equipo cercano (con consentimiento) para evitar preguntas invasivas.	Rectoría/ Equipo de Convivencia Escolar
Salud Física	Flexibilidad para pausas de hidratación y alimentación por efectos de fármacos.	Inspectoría General
Emergencias	Plan de relevo rápido si el funcionario debe retirarse por malestar emocional.	Equipo Directivo

#### **4. Promoción de Salud Mental para el Personal.**

Como medida preventiva para toda la comunidad del Colegio Concepción Hualqui:

- ✓ Consejos Socioemocionales: Reuniones mensuales no académicas, para que los funcionarios gestionen su estado emocional.
- ✓ Talleres de Autocuidado: Capacitaciones en manejo de crisis y regulación emocional dirigidas específicamente a los trabajadores.

#### **5. Acciones en caso de Recaída**

Si el funcionario presenta señales de descompensación en el colegio:

- ✓ Retiro Inmediato: Se facilitará su salida del aula u otros espacios educativos de

forma discreta.

- ✓ Acompañamiento: No se permitirá que el funcionario se retire solo del establecimiento si existe riesgo evidente.
- ✓ Contacto de Emergencia: Se activará el contacto familiar registrado previamente para coordinar la asistencia médica.

***NOTA: Este plan busca que el Colegio Concepción Hualqui sea un entorno laboral sano, donde el trabajador se sienta valorado más allá de su productividad inmediata.***

## **IX. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CRISIS O TRASTORNO DE ANGUSTIA**

### **Objetivo:**

Establecer un procedimiento claro y coordinado ante la presencia de una crisis de angustia o episodio de pánico en un o una estudiante, priorizando su seguridad, bienestar emocional y atención oportuna.

### **Procedimiento:**

#### **1. Detección y primera respuesta:**

La persona que detecte una posible crisis deberá informar de inmediato al docente presente en el aula, quien asumirá la coordinación inicial del procedimiento.

- a) El/la docente se mantendrá junto al/la estudiante en crisis y solicitará apoyo a la Técnico en Enfermería del establecimiento.
- b) La Técnico en Enfermería evaluará la situación, tomará signos vitales y determinará la gravedad del episodio.

#### **2. Evaluación del estado del/la estudiante:**

- c) Si el/la estudiante puede movilizarse por sus propios medios, será trasladado/a a enfermería para ser atendido/a hasta su recuperación.
- d) Si no puede movilizarse por sí mismo/a, presenta desmayos, dolor torácico u otros signos de riesgo, la Técnico en Enfermería deberá acercarse con silla de ruedas y contactar al número de emergencias (131) si procede. El personal de salud indicará los pasos a seguir.

En este caso:

- De ser necesario el o la docente, apoyado por inspección deberá despejar la sala o el espacio educativo donde se encuentre el o la estudiante, trasladando al resto del curso al Centro de Fomento lector u otro espacio disponible.
- Permanecerán con él o la estudiante la Técnico en Enfermería y la psicóloga de Convivencia Escolar o PIE, según corresponda.
- Si el o la estudiante debe ser trasladado en ambulancia a un centro de salud, una psicóloga u otro funcionario designado por Rectoría lo deberá acompañar hasta que llegue el apoderado al centro asistencial (CESFAM u otro).

### **3. Comunicación con la familia:**

- Inspección General o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar será responsable de informar a la familia sobre lo sucedido.
- Si hubo traslado al centro de salud, se solicitará al apoderado que acuda lo antes posible al lugar.
- Si la crisis fue controlada en el establecimiento, se citará a la familia a una entrevista en un plazo máximo de 48 hrs.

### **4. Registro y seguimiento:**

- La Técnico en Enfermería deberá completar y archivar un informe del incidente, lo mismo se hará desde Convivencia Escolar o PIE, quienes registrarán la situación en el Seguimiento de casos de Gestión Educativa.
- En la entrevista con la familia, la Encargada de Convivencia o cualquier integrante del Equipo Psicosocial, recomendará que el o la estudiante sea evaluado por especialistas.
- La psicóloga a quien se le asignó el caso será responsable de realizar el seguimiento del estudiante, brindando apoyo y coordinando, si es necesario, con otros profesionales del área.

### **Recomendaciones generales:**

- Es fundamental descartar inicialmente una causa médica, como efectos secundarios de medicamentos, consumo de sustancias o patologías metabólicas o cardíacas, ya que estas pueden presentar síntomas similares a una crisis de pánico.
- Durante la crisis, es recomendable mantener al/la estudiante en un espacio tranquilo, seguro y con bajo nivel de estímulos externos (sin ruido ni aglomeraciones).
- Una vez estabilizado/a, se debe indagar de manera cuidadosa si ha tenido episodios similares en el pasado.
- La crisis de pánico puede estar asociada a trastornos como ansiedad generalizada, depresión o episodios psicóticos. Por ello, se recomienda una evaluación posterior por parte de un/a neurólogo/a o psiquiatra.
- El tratamiento deberá ser interdisciplinario, incluyendo atención médica y acompañamiento psicológico continuo.

## **X.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN, PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR E INFRAESTRUCTURA.**

Frente a la posibilidad de ocurrir hechos como desmanes, tomas, movimientos sociales y/o cualquier hecho social que pueda poner en riesgo la infraestructura o la integridad de algún miembro de la comunidad educativa es que se tomarán las siguientes medidas de prevención y acción con la finalidad de resguardar el bienestar de todos los integrantes del Colegio.

### **MARCHAS O CONVOCATORIAS SOCIALES:**

1. El establecimiento permitirá la salida de estudiantes a marchas o convocatorias sociales siempre y cuando estén autorizados de forma escrita por sus apoderados (estas autorizaciones serán corroboradas vía telefónica por parte del inspector general). La asistencia a una marcha o convocatoria social es exclusiva responsabilidad del apoderado que autoriza.
2. Los accesos de ingreso y salida siempre se mantienen bajo la supervisión de un encargado de puerta, sin embargo, si existiese la fuga de uno o más estudiantes que no estén autorizados para salir del establecimiento, que realicen la acción por lugares no autorizados, desobedeciendo función de encargado de portería o agrediendo, se informará inmediatamente a apoderado y posteriormente se sancionará según estipule Equipo Directivo o las acciones del manual de convivencia escolar.
3. Equipo Directivo si lo considera pertinente podrá autorizar convocatorias sólo entre estudiantes miembros del establecimiento dentro de éste, siempre y cuando estas convocatorias sean solicitadas por el centro de estudiantes de forma escrita y fundamentando los objetivos de dicha convocatoria. Cualquier reunión debe realizarse bajo el respeto a cualquier integrante de la comunidad, manteniendo el orden, tolerancia, fraternidad hacia otros estudiantes que se mantengan en clases o realizando otras actividades.

## **TOMAS O DESMANES:**

1. Si existe la posibilidad o acción de toma del establecimiento o desmanes por personas que no pertenezcan a la comunidad educativa, se informará a apoderados y se dará aviso de forma inmediata a las autoridades pertinentes para resguardar la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y la infraestructura.
2. Si existe la intención de toma por parte de miembros de la comunidad educativa se identificará a los estudiantes involucrados a los cuales se le citará a reunión en conjunto con el centro de alumnos, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Directivo para identificar las razones de dicha intención y buscar una resolución pacífica en conjunto de lo cual se dejará registro escrito.
3. Si los estudiantes miembros del establecimiento realizan toma o cualquier desmán dentro de éste o en sus alrededores, se informará de forma inmediata a los apoderados quienes deberán hacerse presente en el establecimiento y se sancionará según determine o manual de convivencia escolar o Equipo Directivo dependiendo de la gravedad del hecho. Si existen desmanes que sean considerados graves, se dará aviso de forma inmediata a carabineros.
4. En caso de acción de toma o desmanes en el establecimiento los estudiantes que no estén involucrados serán resguardados por funcionarios designados y alejados del lugar.

## **XI.- PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN AMBITO EDUCATIVO.**

### **I.- PRESENTACIÓN:**

El presente protocolo surge como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo, a fin de propender a su total integración e inclusión en las comunidades educativas” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...” creando para ello espacios educativos seguros y respetuosos.

El 21 de diciembre del año 2021, surge el ordinario N° 0812 de la Superintendencia de Educación que sustituye al ordinario N° 0768 y que “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional”, explicitando las obligaciones de los sostenedores y directivos, con respecto al procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas de apoyo que deben proporcionar los establecimientos educacionales a los y las estudiantes trans.

### **II.- INTRODUCCIÓN**

La corporación Educacional Masónica de Concepción, sostenedora de nuestra institución educacional, considera la formación integral del ser humano, como una condición sine qua non a la conciencia del ser humano, en efecto, el humanismo y el laicismo son piedras angulares en toda acción educativa de los seis establecimientos corporativos, teniendo como base el paradigma educativo holístico.

El holismo inspira al desarrollo equilibrado del ser humano, aceptando las

diferencias individuales y estimulando los valores de la tolerancia, el respeto, la responsabilidad y el aprecio por la diversidad humana.

Nuestro colegio se basa en la libertad de conciencia, como principio y valor fundamental que guía su acción pedagógica en cualquier ámbito. Por lo tanto, acepta y respeta la orientación sexual que tengan las personas como proceso personal válido de cada cual. En coherencia con esto nuestra labor formativa y educativa, basada en el respeto a la diversidad de toda índole, cultural, étnica, económica, sexual, etc., previniendo y reprobando cualquier acción discriminatoria que atente contra la libertad de pensamiento y conciencia del ser humano.

La corporación educacional masónica al ofrecer una educación laica inspirada en el humanismo “responde al derecho que tiene toda persona a no ser violentada o discriminada en función de las convicciones que sostenga”, por lo tanto, en el contexto educativo el laicismo busca hacerse cargo y entregar un marco valórico consistente que contribuya a hacerse cargo de las cambiantes y dinámicas necesidades de las comunidades.

Lo anterior con el fin asegurar el respeto de los derechos humanos y las garantías individuales de las personas. En síntesis, la educación basada en el humanismo laico, promueve el libre desarrollo de la persona, enmarcado en nuestros valores, contribuyendo a consolidar comunidades respetuosas.

La concreción del presente protocolo constituye una guía dirigida a toda nuestra comunidad educativa para avanzar en el fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos, promover la erradicación de la violencia y discriminación de la que son víctimas los niños, niñas y estudiantes que han sido vulnerados en el ejercicio de su derecho a la educación debido a su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

### III.- IDENTIFICACIÓN

<b>ESTABLECIMIENTO:</b>	<b>Colegio Concepción Hualqui.</b>
<b>RBD:</b>	<b>4922-0</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>Particular, Subvencionado.</b>
<b>NIVELES DE EDUCACION:</b>	<b>Pre kínder a 4° año de Enseñanza Media.</b>
<b>NOMBRE RECTORA:</b>	<b>María Graciela Escárate Silva.</b>
<b>COMUNA:</b>	<b>Hualqui.</b>
<b>REGION:</b>	<b>Octava Región</b>

### IV.- FUNDAMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Nuestro sistema educativo ha buscado impulsar procesos de transformaciones profundas, con el fin de garantizar el acceso y trayectoria educativa de todas y todos los estudiantes.

Se pretende dar paso a una sociedad más integrada, mediante la construcción de comunidades educativas más heterogéneas, inclusivas, dialogantes y que valoran las particularidades y diferencias de cada una y cada uno de sus actores educativos.

El presente protocolo tiene por objetivo ***Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante la implementación de una serie de medidas administrativas, sociales y educativas que buscan apoyar y proteger el proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, garantizar sus derechos evitando toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su***

***intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física.***

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

- ✓ **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- ✓ **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- ✓ **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- ✓ **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado al nacer su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

***\*\* En el presente protocolo, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer\*\****

## **V.- PRINCIPIOS ORIENTADORES RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.**

1. **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción. El sistema educativo debe orientarse a su desarrollo integral, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Implica garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
3. **No discriminación arbitraria:** Se basa en la garantía constitucional de

igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona, ni grupo privilegiado, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Se establece la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar.

4. **Principio de Integración e Inclusión:** Según el artículo N° 3 de la Ley General de Educación, los establecimientos educativos deben ser un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

5. **Principios relativos al derecho a la Identidad de Género:** El artículo N° 5 DE LA Ley 21.120 reconoce:

**Principio a la No Patologización:** Derecho de toda persona trans a no ser tratado como enferma.

**Principio de la Confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como sensibles.

**Principio a la Dignidad en el Trato:** Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia

**Principio a la Autonomía Progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

## **VI.- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.**

Toda niña, niño o adolescente, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, se deben resguardar los siguientes derechos:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y

promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## **VII.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

- Propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.
- Todo miembro de la comunidad educativa debe favorecer la buena convivencia como manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Evitar el maltrato en cualquiera de sus formas.
- Respetar y promover los derechos que asisten a niñas, niños y adolescentes, sin distinción.
- Implementar medidas administrativas, sociales y educativas que protejan y garanticen los derechos y la integridad de niñas, niños y adolescentes, promoviendo la erradicación de conductas nocivas en el ámbito educativo.

## **VIII.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

1. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género,

medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

2. Las y los estudiantes mayores de 14 años podrán solicitar de manera autónoma al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
3. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal vía correo electrónico [colegioconcepcionhualqui@coemco.cl](mailto:colegioconcepcionhualqui@coemco.cl) o por carta, dirigida a la Sra. M<sup>o</sup> Graciela Escárte rectora y máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
4. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
5. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
6. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la Súper Intendencia de Educación, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.
7. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
8. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
9. Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
10. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la rectora del colegio informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N<sup>o</sup> 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos

siguientes.

11. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá a solicitar mediación a la Superintendencia de Educación.
12. Se establecerá una comisión de acompañamiento que tendrá por objetivo resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente. La rectora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rectora, Encargada de Convivencia Escolar, dupla psicosocial, inspectora general y profesor/a jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro externo. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar los antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar y el respectivo acompañamiento.

## **IX.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **Acuerdos y coordinación:**

Una vez que la Rectora haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal o al o la estudiante, según sea el caso, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista podrá asistir el profesor/a jefe, encargada de convivencia escolar y/o psicóloga y/o algún otro miembro del equipo de trabajo, previo consentimiento del o la estudiante. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el tutor, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y

reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, convivencia escolar se coordinará adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al/la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su

identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el Reglamento Interno para todos los estudiantes.

6. **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
  
7. **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio Alonso de Ercilla solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

## **X.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Difusión: Este documento será sociabilizado en consejo de convivencia escolar, reuniones de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página del colegio.

## **XII.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE DIRECTIVOS Y LOS REFERIDOS ESTAMENTOS**

Con el objetivo de promover la participación, comunicación y relación sana entre los distintos estamentos el colegio promueve diferentes instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa:

### **Para los estudiantes:**

- o Elección anual de directiva de Centro de Estudiantes: Inscripción de listas, difusión de programa y debate de las listas postulantes previo a la elección.
- o El Rector es el encargado de anualmente elegir a profesor encargado de centro de alumnos.

### **Para los apoderados:**

- o Organización del Centro General de Padres y apoderados.
- o Se renueva cada dos años.
- o La coordinación y asesoramiento entre esta instancia y el cuerpo directivo del colegio, recae en un docente nombrado por el Rector del colegio, quien, a su vez, participa de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la directiva del Centro de Padres y Apoderados.

### **Para los docentes y asistentes de la educación:**

- o Organización y reuniones del Consejo Escolar.
- o Integrado por un representante de cada estamento del colegio: Representante del sostenedor, rector, representante de los padres y apoderados, un representante del centro general de padres, un representante de los asistentes de la educación, un representante del centro de alumnos, además de la coordinadora del Programa de Integración escolar.

### **Consejo de profesores y funcionarios:**

- o Instancia de reunión semanal para abordar distintas temáticas de tipo

pedagógicas, formativas y relacionadas a la convivencia sana en el establecimiento.

**Para la comunidad educativa:**

o Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, Equipo directivo, Centro de Padres y apoderados, Centro de estudiantes, profesores jefes y de asignatura

o Diseña y actualiza el Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.

### **XIII.- PROTOCOLO DE GROOMING.**

#### **PRESENTACIÓN.**

El presente protocolo considera los aspectos mencionados en la siguiente normativa: “Ley General de la Educación (Decreto de Fuerza de Ley n°2, de 2000, Arts. 10 y 16B)” y “Circular N° 482 de la SUPEREDUC”. En la actualidad las Tecnologías de la Información y la Comunicación son herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores, que se encuentran al alcance de todos y todas. Muchos de nuestros alumnos conviven con el celular y se comunican con sus padres, o socializan mediante las redes sociales más que de manera real. Este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de estos.

#### **CONCEPTUALIZACIÓN**

El Grooming puede definirse como la acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas con el fin de conseguir material sexual.

Por lo tanto, es una práctica abusiva y de acoso sexual de un adulto hacia una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción de dos o más personas, como pueden ser redes sociales, blogs y cualquier otra plataforma de acceso en línea (Discord, TikTok, Instagram, Telegram, entre otras muchas).

Como toda situación de abuso, puede definirse como la apropiación gozosa del cuerpo de un niño, niña o adolescente por parte de un adulto. Es decir, que la responsabilidad del límite por parte del cuerpo del otro cae siempre del lado del adulto.

Normalmente, los adultos se hacen pasar por menores en Internet, contactan con las víctimas por diferentes medios digitales presentándose como iguales, se ganan su confianza, intentan controlarles emocionalmente y después, cuando han conseguido alguna imagen sexual comprometida, los chantajean con fines sexuales. Todo ello, con los siguientes objetivos (según Internet Segura for Kids (IS4K), el

Centro de Seguridad en Internet para menores de edad en España):

Producción de imágenes y vídeos con connotación o actividad sexual, destinados al consumo propio de pederastas o a redes de abuso sexual a menores.

Encuentros en persona con el menor y abuso sexual físico.

Explotación sexual y prostitución infantil.

El grooming, además y, sobre todo, es un delito, no sólo en sus consecuencias finales más explícitas (chantaje, explotación sexual, violación), sino también en sus primeras fases de engaño y manipulación.

Este proceso de acoso y abuso virtual y físico puede durar desde dos o tres meses hasta varios años (provocando, en algunos casos, incluso el suicidio del menor). De hecho, si no se detecta y soluciona a tiempo, el acosador cada vez tiene más poder y la víctima menos capacidad de resistencia, evitación o escape.

### **LAS FASES DEL ONLINE GROOMING**

La creación de un vínculo de confianza. En muchos casos, a través de sobornos o engaños, el agresor contacta con la niña o niño y establece el vínculo de confianza. Para ello normalmente finge otra edad, muy cercana a la de la víctima.

El aislamiento de la víctima. En esta fase, el agresor persigue arrancar la red de apoyo natural del menor (familiares, amistades, docentes, etc.) dejándolo desprotegido. De esta manera, insiste en la necesidad de mantener todo en secreto.

La valoración de los riesgos. El agresor tiende siempre a asegurar su posición y mantener el control, así que suele preguntar a la víctima si alguien más conoce su relación e intenta averiguar quién más tiene acceso al ordenador o dispositivo que utiliza el menor. Conversaciones sobre sexo. Una vez se siente con confianza, el abusador empieza a introducir conversaciones sexuales de manera paulatina. Busca que la víctima se familiarice tanto con la temática sexual como con el vocabulario.

Las peticiones de naturaleza sexual. Este es el objetivo principal del online grooming. En esta última fase el criminal utiliza la manipulación, las amenazas, el chantaje o la coerción para que la víctima le envíe material sexual, relate fantasías sexuales o la relación culmine con un encuentro físico.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Prohibición del uso del teléfono dentro de la sala de clases.

Instancias de formación para estudiantes sobre autocuidado y seguridad en plataformas virtuales, riesgo en redes sociales, especificaciones de conceptos como son el grooming y el ciberbullying.

Instancia de formación para promover en los apoderados el cuidado y control parental en la navegación por internet.

Socializar aspectos relevantes de los protocolos y reglamento interno respecto al

buen trato, las relaciones interpersonales y la sana convivencia.

## **ACCIONES ANTE LA DETECCIÓN DE GROOMING**

### **A.- Grooming realizado por un trabajador del establecimiento educacional hacia un estudiante del colegio:**

Ante la denuncia de que un funcionario del colegio ha realizado grooming hacia un estudiante, se procederá de la siguiente manera:

La Encargada de Convivencia Escolar informará de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

La rectora informará a la corporación educacional.

Se citará al apoderado de la o el estudiante para informarle la situación y los pasos a seguir. La Gestora de redes en cumplimiento de la normativa vigente, al ser este un hecho constitutivo de delito realizará la denuncia a Fiscalía, carabineros o PDI, para que ellos realicen la investigación correspondiente.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas. Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los 3 días hábiles siguientes al término de la investigación.

El/la estudiante será derivado a la Oficina de Protección de Derecho de la Infancia y a un Programa de Salud Mental Comunal o privado, según las necesidades de la familia.

### **B.- Grooming realizado por una persona externa al establecimiento hacia un estudiante del colegio:**

Ante la denuncia o sospecha que un alumno o alumna está siendo víctima de grooming, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

El Equipo de Convivencia escolar debe acoger la denuncia e informar de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

El equipo de Convivencia Escolar citará al/la apoderado/a de la víctima para informar la situación acontecida y la consecuente denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros. El/la estudiante será derivado a la Oficina de Protección de derecho de la Infancia y a un Programa de Salud Mental Comunal o privado, según las necesidades de la familia.

### **C. Grooming realizado por un padre o apoderado hacia un estudiante del colegio:**

En caso de que un estudiante del colegio esté siendo víctima de grooming y el victimario sea un padre o apoderado, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

Se informará de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

Si fue una persona diferente al apoderado quien realizó la denuncia, se le debe informar de manera inmediata.

La encargada de convivencia escolar y/o la dupla psicosocial entrevistará a la persona que denuncia dejando acta, la cual puede ser escrita por el entrevistador o por el denunciante, en caso de tener más de 13 años.

Se brindará a la víctima apoyo psicológico en el establecimiento.

El equipo de Convivencia Escolar realizará la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros. Rectoría del colegio, en conjunto con convivencia escolar, informará al padre o apoderado denunciado lo ocurrido y que, mientras dure la investigación, no podrá llevar a cabo su rol ni acercarse al establecimiento. Toda información que requiera deberá solicitarla a través del correo electrónico. Si la investigación determina que no tuvo participación en los hechos denunciados, podrá volver a sus funciones habituales e ingresar al colegio.

## **XIV.- PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS A FUNCIONARIOS**

### **Introducción:**

La Corporación Educacional Masónica de Concepción, en adelante también la Corporación, considera la integridad física, psíquica y moral de sus funcionarios, una preocupación fundamental en el proceso educativo, estableciendo protocolos de actuación, sanciones y/o medidas correctivas en caso de que se vulneren sus derechos como resultado de agresiones dentro del contexto escolar que no puedan ser resueltas o se escapen del control de los involucrados.

### **Consideraciones Generales:**

Para los efectos de este protocolo se entenderán como vulneración de derechos las siguientes conductas:

**Violencia Física:** Cualquier acto dirigido al cuerpo de la persona, que produce daño o dolor sobre la misma.

**Violencia Psicológica:** Cualquier acción dirigida a desvalorizar, denigrar, acusar

falsamente, intimidar o amenazar, que provoque en la víctima una reacción de ansiedad, temor o miedo.

**Violencia Sexual:** cualquier actividad o contacto de connotación sexual que ocurre sin consentimiento de la víctima. Puede involucrar fuerza física o amenaza de hacer uso de esta. **Violencia Verbal:** Palabra, frase, oración y/o mensaje ya sea de forma oral o escrita con la finalidad de ofender o menoscabar a la víctima.

**Funa:** Acción de responsabilizar de hechos a una o más personas a través de manifestaciones presenciales o en medios de comunicación públicos.

**Injuria:** Toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.

**Calumnia:** La imputación de un delito determinado pero falso.

**Violencia a través de Medios Tecnológicos:** Aquellas agresiones o amenazas realizadas a través de redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico que pueda constituir violencia digital, como el ciberbullying, generando daño o malestar en las víctimas.

Las situaciones antes mencionadas consideran aquellos actos de vulneración de derechos donde participen miembros de la comunidad educativa -funcionarios, estudiantes y/o apoderados- o terceros.

Las denuncias de actos vulneratorios protagonizados por funcionarios de la Corporación se investigarán y sancionarán de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Cualquier tipo de agresión que presente características de delito deberá ser denunciada ante la Fiscalía Local, Carabineros o Policía de Investigaciones, sin perjuicio de la investigación interna para establecer las responsabilidades y sanciones pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por funcionario toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios remunerados para la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

**Procedimientos y acciones frente a situaciones de vulneración de derechos de funcionarios de la Corporación:**

En referencia a los hechos antes mencionados, cabe señalar que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 letra c), del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación

*“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.*

En mérito de lo anterior, se mencionan las etapas que proceden en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **Presentación de la denuncia y adopción de medidas:**

El funcionario víctima o testigo de un acto de vulneración de sus derechos deberá hacer la denuncia en forma presencial o mediante correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien o quienes deberán tomar registro físico (acta) o digital de la denuncia. Posterior a la toma de registro, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, o quienes los subroguen, deberán proceder a activar el presente protocolo e informar, por escrito o vía correo electrónico, acerca de los hechos a la Rectoría.

### **Medidas de Urgencia y de Resguardo que correspondan:**

Quien reciba la denuncia será el responsable de solicitar a un equipo multidisciplinario del colegio (Psicólogo, TENS y/o Enfermero) que evalúe las condiciones emocionales y físicas del funcionario afectado. Este equipo, mediante correo o informe por escrito, reportará la condición del o los afectados, a quien o quienes recibieron la denuncia, a fin de determinar las eventuales medidas para resguardar su integridad física y emocional, tales como: ajustes de horarios, cambios de curso o cambio de labores, entre otras. Esto con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del funcionario, siendo derivado para su atención de salud a la institución que corresponda, si fuese necesario. Estas medidas deberán contar con el consenso del afectado.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberán adoptar las siguientes medidas: Contener la situación, siempre con la asistencia de otros funcionarios o solicitar el auxilio de Carabineros de Chile o Policía de

Investigaciones, si el caso lo amerita, para que se adopten los procedimientos de rigor.

Convocar, a más tardar al día siguiente hábil, al Equipo de Convivencia Escolar, para definir un plan de contención a fin de dar protección al o a los afectados, citando a las partes a entrevista, por separado o en conjunto, de acuerdo al estado de la situación. De la o las entrevistas debe quedar registro, por escrito, y firmado por todos los involucrados.

**Ordenar investigación interna:**

En un plazo máximo de dos días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberá designar a un funcionario para que realice una investigación interna de los hechos, dentro de un plazo de 10 días hábiles, prorrogable a 20 días hábiles, como máximo, a fin de que se determine la forma en que ocurrieron los hechos y si ellos constituyen una agresión a un funcionario de la Corporación.

Además, deberá designar a un actuario o ministro de fe, quien deberá velar por los principios del justo procedimiento y confidencialidad, y es responsable de dejar por escrito, todas y cada una de las evidencias y acciones asociadas a la investigación.

En dicha investigación se debe identificar a todas las personas involucradas en los hechos y debe concluir con una propuesta de sanciones.

Si se requiere prórroga del plazo de investigación deberá ser solicitada por el investigador, a quien lo designó, expresando los motivos de la solicitud y precisando la cantidad de días necesarios para concluir la investigación.

**Recopilación de antecedentes de los hechos durante la investigación:**

El funcionario investigador deberá ajustar su investigación al reglamento que corresponda, en concordancia con la calidad de funcionario de la Corporación, estudiante u otro integrante de la comunidad escolar, siempre respetando el principio de confidencialidad. Durante el curso de la investigación el funcionario investigador podrá solicitar, en cualquier momento, al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, las medidas necesarias para resguardar y brindar apoyo al funcionario afectado, así como también, solicitar que se formalice una denuncia ante las autoridades competentes, si la situación lo amerita.

A requerimiento del investigador, se podrá disponer la intervención del psicólogo del establecimiento para realizar el acompañamiento inicial al funcionario afectado, evaluando la posibilidad de derivar a profesionales externos, en el momento que se requiera.

En todo caso, la autoridad respectiva podrá suspender al agresor de las actividades presenciales, de ser necesario, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo, asegurando la continuidad de los procesos pedagógicos asociados, en el caso que el involucrado sea un estudiante.

#### **Cierre de la investigación:**

Una vez finalizada la investigación el funcionario a cargo deberá presentar un Informe de Cierre, que contendrá:

- Relato resumido de los acontecimientos.
- Copia del acta de las entrevistas de la primera reunión con los involucrados y todas las que se pudieran generar durante el proceso investigativo.
- Las medidas preventivas y/o preparatorias que se tomaron durante el proceso de investigación interna.
- Informe ejecutivo de las medidas de urgencia y resguardo adoptadas frente a la situación.
- Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.
- Los antecedentes de haberse logrado la convicción sobre la veracidad o no de los hechos y participación de los involucrados.
- Las razones que se consideraron para rechazar o acoger la denuncia y la defensa de los involucrados.
- Las conclusiones a las que arribe el investigador, a partir del análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.
- La sugerencia de sanciones que, conforme al reglamento respectivo, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al denunciado.
- En el proceso de investigación se podrán presentar anexos que acrediten los hechos mencionados tales como: mensajes telefónicos, grabaciones, declaraciones de los testigos, medios fotográficos, entre otros.
- Además, el informe debe contener un plan de acompañamiento y las acciones de seguimiento para los involucrados según estrategias y/o técnicas educativas de Convivencia Escolar. El seguimiento e implementación de estas medidas serán responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.
- El informe de cierre de la investigación deberá ser enviado al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una vez finalizada la investigación.

### **Medidas Remediales y Sancionatorias:**

Si los antecedentes de la investigación permiten concluir la existencia de un acto que afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física, psicológica o moral de un funcionario, cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: profesores, padres, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación o un tercero, y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, los responsables podrán ser sancionados con amonestación verbal o escrita, suspensión temporal del agresor, la expulsión del colegio, cancelación de matrícula o despido, según su calidad de estudiante, funcionario o tercero de la Corporación, de acuerdo al respectivo reglamento y/o a las disposiciones de la Ley 21.128, sobre Aula Segura, cuando corresponda.

Si la situación de vulneración de derechos es de un funcionario a otro funcionario se aplicarán las medidas sancionatorias de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Educación Masónica de Concepción.

En el caso que el agresor corresponda a otro miembro de la comunidad educativa, tales como: estudiantes y/o apoderados, se aplicarán sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Según sean los resultados de la investigación respectiva, se podrá adoptar medidas reparatorias a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo: en disculpas privadas, restablecimiento de bienes personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, siendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o sus subrogantes, quienes lo determinen, sin perjuicio de las acciones civiles que en derecho correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán considerar medidas de mediación entre los involucrados tales como: negociación, acuerdos, entre otros.

### **Resolución y Notificación:**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, tomen conocimiento del informe de cierre de la investigación, deberán decidir si acogen lo que se proponga en dicho informe, respecto de si se debe sancionar a los involucrados o bien sobreseer de responsabilidad, previa consulta a Asesoría Jurídica si lo estimare necesario. Lo anterior, incluida la respectiva notificación a los involucrados, respecto de la decisión, se debe materializar en un plazo de cinco días hábiles, mediante una carta escrita con copia al o los funcionarios afectados.

**Apelación:**

Los involucrados tendrán un plazo de 10 días hábiles para apelar a Rectoría respecto de la resolución de la investigación. La Rectoría tendrá un plazo de 2 días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración en base a lo presentado por los involucrados. a respuesta a la apelación deberá ser entregada de forma escrita a quien la hubiese presentado a Rectoría. Las medidas de terminación del contrato de trabajo, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberán contar con informe previo de Asesoría Jurídica y no serán susceptibles de recurso de reconsideración.

## **XV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES**

### **Fundamentación**

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan por parte de un estudiante una crisis emocional que incluya o no pérdida de control con agresividad y suponga un riesgo para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio. Estas medidas son EXCEPCIONALES y SOLUCIONES URGENTES ante las situaciones especificadas en este protocolo.

### **FASES DE LA CONTENCIÓN SEGÚN LO REQUERIDO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:**

1° Contención emocional

2° Contención emocional + contención ambiental

3° Contención emocional + contención ambiental + contención física o mecánica

### **Pasos a seguir:**

**Contención emocional:** Procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. La realiza el docente o funcionario que se encuentre presente y en caso de no lograr contener al estudiante, se solicitará ayuda al profesional especializado Psicólogo.

#### **ABORDAJE VERBAL:**

Separarlo del lugar del conflicto

Intentar abordarlo verbalmente para “tranquilizar” la situación.

Tomar asiento a la misma altura siempre que se pueda. Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle

Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.

Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándose sus propios juicios sobre lo que debería o no hacer. Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda al profesional especializado Psicólogo y no continuar intentándolo a solas.

**Contención ambiental:** Conjunto de acciones realizadas por el equipo (Profesora diferencial, Psicóloga e Inspector de pasillo) que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos. Esto busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación del equipo docente/profesionales de la educación; y aminorar el cuadro de agitación que se presenta.

#### **MEDIDAS AMBIENTALES Y/O CONDUCTUALES:**

- Restringir o reducir estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.
- Sacar del contexto a las personas implicadas o al estudiante en caso de estar en peligro su seguridad e integridad.
- Sacar el curso del lugar si es que el estudiante no puede abandonar el lugar producto de sus crisis. El inspector de pasillo resguardará la integridad del estudiante despejando el lugar y reduciendo la visibilidad del resto del alumnado hacia el estudiante en crisis.
- La psicóloga ayudará a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias.

**Contención física:** Procedimiento usado como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto agresiones. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas especiales. Este procedimiento, aun siendo aceptado, trae secuelas en las confianzas de las personas involucradas.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA**

En cuanto se produzca la crisis, el o la docente que se encuentre a cargo deberá actuar en virtud de la urgencia y necesidad de la situación, conteniendo y resguardando la integridad del estudiante. En paralelo se debe solicitar a profesional del Equipo de Integración Escolar y/o Equipo de Convención Escolar a través de un intermediario/a o bien llamando al teléfono móvil. El profesional dejará inmediatamente cualquier tarea que esté realizando para acudir y colaborar en la contención requerida. Idealmente, deberá haber tres o más adultos responsables de la contención física, a modo de resguardo del estudiante, como de los docentes o miembros del equipo que participen en esta intervención, para luego poder dejar registro de lo realizado en el Libro de clases (anotación neutra)

En el caso de que él o la estudiante presente una desregulación emocional intensa, con riesgo de dañarse a sí mismo, a otros o dañar el mobiliario y, que rehúse de manera insistente el apoyo contenido de otros, se debe asegurar que

otros estudiantes no se expongan a dicha situación, debiendo trasladarlos a otro espacio seguro del establecimiento. En este último caso, será necesario intervenir calmado al grupo, informando de manera asertiva que la crisis pasará y que existen personas que se encuentran apoyando al estudiante en cuestión.

Quienes participen de la contención, trasladarán al niño/a a otro espacio del establecimiento, con el objetivo abordar la situación de manera calmada y afectiva.

**Resguardos Proceso de contención:**

Se deberá asegurar que, en el espacio de contención, no existan observadores/as pasivos alrededor, ni que obstaculicen el actuar de los intervinientes.

En caso de trasladar al estudiante a otro un lugar de contención, se debe quitar los anillos, pulseras, relojes, collares, así como también, todo lo que el/la estudiante lleve encima con lo que se pueda hacer daño.

De ser necesario, el traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no se deben forzar las articulaciones ni presionar las extremidades del estudiante, de manera de que no se impida la circulación sanguínea.

Una vez iniciada la contención se medirá el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después de que haya remitido.

**Se debe tener en cuenta:**

En ningún caso, el grupo de estudiantes permanecerá sin un docente o profesional durante este procedimiento.

Ante la imposibilidad de que el estudiante se tranquilice y una vez agotados los medios mencionados, desde la secretaría del colegio se llamará al apoderado/a responsable.

En caso que el apoderado no conteste la llamada o se niegue a acudir al establecimiento, se dará aviso a la atención primaria de salud.

Cada vez que ocurra una situación de crisis donde se requiera el uso de este protocolo, se debe dejar registro escrito de las características de este, su duración, quienes intervinieron. Además de las medidas que se tomaron, el apoderado deberá firmar notificándose de la situación ocurrida.

Posterior a la situación de descompensación, se iniciarán las acciones de seguimiento que sean pertinentes, por parte de quienes estuvieron presente en la contención.

**EQUIPO DE CONTENCIÓN:**

- Psicóloga PIE: Paulina Aravena Aravena.
- Psicóloga SEP: Fernanda Pacheco de la Hoz.
- Encargada Convivencia Escolar: Ariela Espinoza Estrada.
- Coordinadora PIE: Gisselle Brito Leal.
- Profesora Diferencial: Natalie Bobadilla.
- Profesora Diferencial: Claudia Lagos.

## **XVI.- PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN- LEY DE AULA SEGURA**

### **ETAPA I: Recepción y Derivación de la Denuncia:**

**Acción:** Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar una denuncia por conductas graves o gravísimas establecida como tal en el Reglamento Interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, en los términos que dispone la Ley Aula Segura (N°21.128). Esta denuncia podrá presentarse de forma verbal o escrita ante el Profesor Jefe, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o directamente a Rectoría.

**Obligación:** Quien reciba la denuncia deberá remitir de inmediato los antecedentes por escrito a la Rectora.

**Garantía:** No se podrá aplicar ninguna medida disciplinaria basada únicamente en la denuncia, sin previa indagación y resguardo del debido proceso.

### **ETAPA II: Instrucción y Encargo de la Indagación Interna:**

**Acción:** La Rectora o quién la subrogue, previo a adoptar la decisión de iniciar este procedimiento deberá asegurarse de:

- a) Haber representado con anterioridad a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- b) Haber 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.

Esto no será necesario cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en cuyo caso, con el solo mérito de la denuncia, podrá instruir de inmediato la apertura del procedimiento, designando a un(a) funcionario(a) responsable de la indagación, quién será preferentemente la Encargada de Convivencia Escolar. Si los hechos se encuentran regulados en un protocolo específico vigente, el responsable será el profesional a cargo de dicho protocolo.

### **1. Evaluación Jurídica de la Denuncia (eventual denuncia penal):**

**Acción:** En caso que los hechos denunciados pudieran ser eventualmente constitutivos de delito, la Rectora deberá realizar la respectiva denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos.

Nota: Esta acción no suspende el procedimiento interno.

### **2. Adopción de Medidas Cautelares y de Resguardo (si corresponde):**

**Facultad de la Rectora:** La Rectora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley Aula Segura (N°21.128). La decisión de suspender junto con sus fundamentos deberá ser notificada por la Rectora por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, cuando se comunique el inicio del procedimiento.

Además, podrá decretar en caso de considerarlo necesario y que los hechos hayan afectado a otro estudiante, medidas de resguardo tales como redistribución horaria o separación física de los involucrados, si lo amerita la gravedad de los hechos. Así como también acompañamiento desde la Unidad de Orientación con el fin de brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

### **ETAPA III: Desarrollo del Procedimiento de Indagación:**

**1. Notificación:** Una vez instruido el inicio del procedimiento indagatorio, el encargado de llevarlo a cabo deberá notificar a él (la), los (las) estudiante(s) involucrado(s) y a sus padres, madres, apoderados(as) o tutor legal el inicio de la indagación por medio de entrevista personal citada al efecto, la cual deberá quedar consignada en la respectiva acta. En caso que la edad u otra circunstancia especial del (la) estudiante amerite que la información sea entregada acompañado(a) de su adulto(a) responsable, esta acción se realizará conjuntamente.

En dicha entrevista se informará:

- Los hechos de que se le acusa.
- Las medidas cautelares o de resguardo adoptadas.
- El plazo del procedimiento.
- El derecho a presentar descargos.

**Nota:** Esta notificación será realizada por el encargado junto a la Rectora, quien advertirá sobre la gravedad de la conducta y consecuencias posibles, así como la adopción, en caso de proceder, de la suspensión como medida cautelar entregando por medio de carta esta información.

- 2. Investigación y Recopilación de Antecedentes:** Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para la aplicación de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso. De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo abrirse la respectiva carpeta investigativa del caso. Se podrá realizar, dentro del procedimiento entrevistas a todos los involucrados, recopilación de documentación, revisión normativa, entre otros. Las entrevistas deben registrarse en actas o medios tecnológicos institucionales con acuerdo de los participantes.
- 3. Derecho a presentar descargos:** El estudiante denunciado y su familia tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos por escrito, contados desde la notificación del inicio del procedimiento.
- 4. Informe final de indagación:** El encargado elaborará una propuesta de resolución que deberá pronunciarse sobre la procedencia de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, sugiriendo la adopción de ésta o de otras medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias, según la gravedad de los hechos y el resultado de la indagación. Este informe deberá ser entregado al Rector para su decisión final.

#### **ETAPA IV: Resolución del Caso:**

**Responsable:** La Rectora deberá dictar una resolución escrita fundada en el informe de la indagación.

**Notificación:** Será realizada presencialmente al estudiante y su familia por quien realizó la indagación. Si la medida es expulsión o cancelación de matrícula, participará también la Rectora.

#### **SOBRE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ETAPAS III y IV:**

El procedimiento. Desde la notificación de su inicio hasta la notificación de la resolución por parte de Rectoría, deberá resolverse conforme a los siguientes plazos:

- 10 días hábiles, contados desde la notificación de la medida cautelar (cuando ésta se haya decretado).
- 15 días hábiles, contados desde la instrucción formal del procedimiento, cuando no se haya aplicado medida cautelar.

Estos plazos incluyen:

1. El desarrollo íntegro de la investigación (indagación).
2. La elaboración del informe por parte del funcionario encargado.
3. La decisión de la Rectora.
4. Y la notificación formal de dicha resolución a las partes involucradas.

#### **ETAPA V: Solicitud de Reconsideración**

**Derecho del afectado:** Podrá solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

**Plazo:**

- 5 días hábiles, si hubo suspensión cautelar.
- 15 días hábiles, si no hubo suspensión.

**Forma de presentación:** Por escrito, mediante correo electrónico institucional o presencialmente ante Secretaría de Rectoría.

**Efecto:** Si se solicitó reconsideración estando vigente la suspensión cautelar, ésta se mantendrá hasta la resolución del recurso.

#### **ETAPA VI: Resolución de la Reconsideración**

**Responsable:** La Rectora, previo informe del Consejo de Profesores (en casos de expulsión o cancelación de matrícula), deberá emitir una resolución dentro de 15 días hábiles.

**Notificación:** Esta resolución deberá ser comunicada a la familia y el estudiante de manera presencial, mediante entrevista citada al efecto, dejando constancia escrita. La resolución indicará si acoge o rechaza la reconsideración, y las medidas sustitutas si corresponde. En esta reunión deberá participar la Rectora junto con quien llevó a cabo el procedimiento.

En caso de que durante la entrevista, la familia y el estudiante se nieguen a firmar la carta de notificación de la medida disciplinaria, se deberá enviar la misma por carta certificada.

La Rectora de un establecimiento particular subvencionado, una vez que haya notificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.



**ETAPA VII: Ejecución de la medida:**

Una vez firme la resolución (es decir, vencido el plazo para reconsiderar o habiéndose resuelto la reconsideración), la Rectora remitirá los antecedentes a la Inspectora General para su ejecución, quien deberá asegurarse de que:

- a) Se remita la notificación de la resolución por carta certificada, en caso de que la familia se niegue a firmar la misma durante la entrevista citada al efecto.
- b) Elaborar el expediente que deberá ser enviado por el Rector a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en caso que corresponda.
- c) Ejecutar las medidas distintas a la de cancelación de matrícula o expulsión, en caso de que se decreten.

**ETAPA VIII: Cierre del protocolo:**

Inspectoría General informará al Rector, a los apoderados y a los Profesores Jefes involucrados sobre el cierre del proceso, cuando las acciones de la resolución hayan sido ejecutadas y los objetivos establecidos alcanzados.

**XVII.- PROTOCOLO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES.**

Para el correcto uso de los medios virtuales, el docente o moderador tiene la responsabilidad de exigir que todo estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento que ingrese a una reunión o clase virtual, deberá hacerlo con su nombre y apellido real, por lo cual el docente o funcionario a cargo podrá solicitar a los

asistentes a la reunión encender cámaras o micrófonos, si sucede algún hecho que falte a la sana convivencia y lo amerite, para corroborar la identidad de las personas que ingresan a la reunión virtual. Toda persona que se niegue a identificarse o no cuente con este dato correspondiente (nombre, apellido y/o fotografía que lo identifique), no podrá hacer ingreso al aula virtual o podrá ser eliminado de esta; de igual forma se exigirá que todo trabajo, evaluación, información, etc. enviado por el estudiante, deberá entregarse por un correo titular o número telefónico oficial (dependiendo de los medios con los que cuente) informado y registrado anteriormente por el profesor o funcionario a cargo, esto con el objetivo de prevenir cualquier falta a la sana convivencia que intente realizarse de forma anónima. Frente a cualquier situación que atente a la sana convivencia y a los lineamientos del reglamento de convivencia escolar a través de medios virtuales se realizarán las siguientes acciones generales:

1. Frente a alguna falta realizada por un estudiante, la persona a moderadora de la reunión o clase virtual deberá registrar en schooltrack la falta e informar a inspectoría mediante correo formal sobre la situación ocurrida, en lo posible se solicita que el moderador presente un registro visual o fotográfico como antecedente del hecho para el proceso posterior.
2. Toda denuncia, que no se tipifique como una vulneración grave o delito, deberá realizarse e informarse a inspectoría en un plazo máximo de tres días hábiles.
3. Inspector General enviará pauta de registro correspondiente al denunciante, la cual deberá ser completada por el funcionario o docente a cargo de la reunión o clase virtual.
4. Inspector General de considerar necesario derivará hecho caso a equipo de Convivencia Escolar para la entrevista correspondiente a apoderado/a en la que deberá participar también el estudiante, el profesor jefe, el docente o funcionario testigo del hecho (si corresponde) e Inspector General.
5. En el caso de imposibilidad de generar reuniones presenciales por el riesgo que esto conlleva a la salud, la entrevista podrá realizarse por plataforma Zoom, video llamada de WhatsApp o llamada telefónica grupal dependiendo de los medios con los que cuenten los participantes (de la reunión realizada deberá quedar registro fotográfico como evidencia).
6. En la reunión se informará al apoderado/a sobre los hechos ocurridos y se registrarán, la falta y las acciones acordadas en conjunto en la hoja de antecedentes del estudiante para las acciones formativas que se llevarán a cumplimiento cuando el estudiante realice su reingreso formal a clases.
7. En caso de que el hecho requiera un proceso de investigación o ninguno de los referidos anteriormente tenga las herramientas para resolver la situación, el hecho será informado a encargado de convivencia escolar quien adoptará las medidas correspondientes (proceso de investigación, mediación, conciliación o negociación) o derivaciones, según lo ameriten los hechos.
8. Si la falta o denuncia requiere un proceso de investigación, será encargado de convivencia

psicóloga los responsables de realizarlo, y quienes concluido el procedimiento notificarán mediante informe concluyente a Inspectoría General para que se tomen las medidas correspondientes.

9. Si algún hecho ocurrido no se encuentra tipificado dentro del reglamento de convivencia escolar, será Equipo Directivo quien determinará la gravedad de la falta, procedimiento y medidas remediales a tomar.

10. En caso de ser testigo a través del medio virtual de episodios de vulneración grave, gravísima o que sean tipificados como delitos (Violencia intrafamiliar, negligencia, vulneración sexual, porte o exhibición de drogas o armas, etc.), el testigo deberá informar y entregar antecedente escrito y registro visual o de audio, de forma inmediata o en su defecto, dentro de las primeras 24 horas de tomar conocimiento del hecho a encargado de convivencia escolar y/o Directora quienes serán los responsables de realizar la denuncia correspondiente antes las autoridades (PDI, Carabineros, Fiscalía o Tribunal de familia).

## **XVIII.- PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES ESCOLARES**

El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Si un alumno(a) requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá actuar, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

La inspectora de nuestro establecimiento deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

### **a) En caso de enfermedad o accidente leves:**

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios.

Importante recordar que el colegio, No está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

### **b) En caso de accidentes menos graves:**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

**C) En caso de accidentes graves:** En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería Inspectoría, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su ficha personal, para que el colegio se comuniquen directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

**D) En caso de lesión fatal:**

La persona encargada tomará signos vitales.

Se Informará a Servicios de Urgencia.

Se Informará a los padres.

Se Aislará el lugar.

Esperar nuevas instrucciones del personal especializado.

**Dar aviso del accidente:** Integrantes Comité de Seguridad Escolar

Evaluación tipo de accidente: Integrantes Comité de Seguridad Escolar.

Acompañamiento, atención y apoyo del estudiante: Asistente de la Educación asignado

Aviso a los padres, aviso a servicios de urgencia: Inspectoría.

Confección de Certificado de accidente escolar: Inspectoría.

Habilitar puertas y/o portones para salida: Asistente de la educación designado.

Traslado del estudiante en caso de emergencia: Chofer encargado del Colegio.

Una vez verificados los signos vitales, se informará a Servicios de Urgencia de la comuna. Posteriormente se informará a los padres/apoderado del estudiante. Se aislará lo más rápido posible el lugar del deceso y se esperarán nuevas instrucciones del personal especializado.

***Es obligación de los padres y/o apoderados mantener los datos actualizados en la ficha personal del estudiante, para lograr una comunicación fluida en caso de emergencia.***



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

## INDICE

Art. 1° – Objeto y Marco Normativo.....	3
Art.2° – Definiciones.....	4
Art. 3° – Ámbito de aplicación.....	4
Art. 4° – Mecanismo de aplicación de la prohibición de uso de dispositivos móviles .....	4
Art. 5° – Responsabilidad por los dispositivos móviles.....	5
Art. 6° – Excepciones a la prohibición de uso de los dispositivos móviles.....	5
a) Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de párvulos o estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).....	5
b) Uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.....	7
c) Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud de un párvulo o estudiante .....	8
d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media .....	11
e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita por razones de seguridad personal o familiar .....	16
f) Coordinación de seguridad al término de la jornada .....	19
Art. 7° – Procedimiento ante el uso indebido de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y medidas de resguardo.....	19
Art. 8° – Uso del equipamiento tecnológico del establecimiento.....	20
Art. 9° – Uso de plataformas y recursos digitales institucionales .....	21

<b>Art. 10° – Prevención del ciberacoso y violencia digital.....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 11° – Acciones preventivas contra el ciberacoso .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 12° – Prohibición de grabar, fotografiar, crear o difundir contenido sin autorización ..</b>	<b>21</b>
<b>Art. 13° –Vinculación de las conductas digitales con la convivencia escolar.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 14° – Vinculación con el régimen de faltas del Reglamento Interno.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 15° – Enfoque de las medidas aplicables .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 16° – Rol formativo de la familia.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 17° Uso de Dispositivos Móviles por funcionarios y personal del colegio.....</b>	<b>23</b>
<b>a) Uso Pedagógico y Curricular (Art. 6° letra d) .....</b>	<b>23</b>
<b>b) Actividades Extracurriculares y Formativas.....</b>	<b>23</b>
<b>c) Uso de dispositivo móvil por parte de Encargado de Redes Sociales .....</b>	<b>24</b>
<b>d) Situaciones de emergencia o resguardo de la seguridad de estudiantes.....</b>	<b>24</b>
<b>e) Otras Excepcionalidades .....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 18° – Uso de Dispositivos Móviles por Padres, Madres y Apoderado .....</b>	<b>24</b>
<b>a) Prohibición .....</b>	<b>25</b>
<b>b) Deber de evitación .....</b>	<b>25</b>
<b>c) Condiciones de uso en el establecimiento .....</b>	<b>25</b>
<b>d) Actos oficiales y ceremonias.....</b>	<b>25</b>
<b>e) Canales institucionales de comunicación.....</b>	<b>25</b>
<b>f) Incumplimiento y Medidas Aplicables.....</b>	<b>26</b>
<b>Art. 19° – Corresponsabilidad y activación de protocolos.....</b>	<b>26</b>
<b>Art. 20° – Enfoque de Ciudadanía Digital y Plan de Difusión .....</b>	<b>26</b>

## **Art. 1° – Objeto y Marco Normativo**

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

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

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

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

## **Art.2° – Definiciones**

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

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

## **Art. 3° – Ámbito de aplicación**

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

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

El colegio **no autoriza el uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar<sup>1</sup>**, incluyendo clases, recreos, actividades institucionales y actos escolares, salvo en los casos excepcionales expresamente contemplados en el presente protocolo (**ver Art. 6°**). En caso de que un estudiante porte un dispositivo móvil, este no podrá ser utilizado dentro de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.

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

---

<sup>1</sup> La jornada escolar es el período de tiempo diario en que un establecimiento educacional organiza y desarrolla el conjunto de actividades educativas dirigidas a sus estudiantes, incluyendo tanto las actividades curriculares (clases) como las actividades extracurriculares o extraescolares, además de recreos, pausas y otras instancias formativas.

#### **Art. 5° – Responsabilidad por los dispositivos móviles**

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

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

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

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

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

Etapa/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)	Plazo Total
<b>1. Ingreso y Formalización de la Solicitud.</b>	1. El apoderado deberá presentar una <b>solicitud escrita</b> dirigida a la Rectora, la que deberá ser entregada a través del Profesor Jefe o en la Secretaría de Rectoría.  2. A dicha solicitud deberá adjuntarse un <b>certificado emitido por un profesional competente<sup>2</sup></b> que acredite que el uso del dispositivo constituye una ayuda para favorecer el aprendizaje del estudiante diagnosticado con NEE.	Apoderado	En total <b>15 días hábiles</b> desde que se recepciona la solicitud.

---

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

<p><b>2. Análisis Técnico y Pedagógico.</b></p>	<p>1. Una vez recibida la solicitud y el certificado, la Coordinación del PIE y/o la Unidad Técnico-Pedagógica analizará los antecedentes y elaborará una <b>Ficha Resumen</b> que incluya la siguiente información:</p> <p><i>(i) Indicaciones contenidas en el certificado del profesional competente.</i></p> <p><i>(ii) Descripción del uso del dispositivo como ayuda técnica para el aprendizaje.</i></p> <p><i>(iii) Identificación de las personas responsables de apoyar su uso, si corresponde.</i></p> <p><i>(iv) Periodo estimado para otorgar la autorización (no podrá extenderse más allá del año escolar vigente).</i></p> <p>2. Una vez elaborada, la ficha será remitida al Rector para su revisión. Obs.</p> <p>Este proceso se realizará resguardando el principio de inclusión y el interés superior del estudiante.</p>	<p>Coordinación del PIE y/o Unidad Técnico Pedagógica (UTP)</p>	
<p><b>3. Revisión y Resolución de Rectoría.</b></p>	<p>1. La Rectora deberá revisar la Ficha Resumen y emitir una resolución formal de aprobación o rechazo fundado. Dicha resolución deberá contener la información señalada en la etapa anterior. La autorización será de carácter excepcional, temporal y no podrá exceder el año escolar en curso.</p>	<p>Rectora</p>	

<b>4. Notificación y Compromiso.</b>	<p>1. La Rectora, Coordinadora del PIE y/o Jefe de UTP deberá citar a entrevista al apoderado y notificar su decisión.</p> <p>2. La familia debe firmar un documento donde asumen la responsabilidad por las consecuencias de un uso indebido y se comprometen a respetar las condiciones fijadas.</p> <p>3. Se informa a los docentes y asistentes sobre la autorización con sus condiciones para que el estudiante no sea sancionado por usar el dispositivo bajo los términos acordados.</p>	<p>La Rectora, Coordinadora del PIE y/o Jefe de UTP</p>	
<b>5. Seguimiento y Evaluación Formativa.</b>	<p>1. Se debe establecer un periodo de revisión (ej. cada semestre, anual) para evaluar cómo se ha llevado a cabo la implementación de la autorización.</p>	<p>La Rectora, Coordinadora del PIE y/o Jefe de UTP.</p>	

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

Para garantizar la seguridad, integridad física y bienestar de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, se permitirá excepcionalmente el uso de dispositivos móviles, conforme al siguiente procedimiento<sup>3</sup>:

Etapa/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)
<b>1. Declaración de la Situación de Emergencia.</b>	1. Ante una situación que altere el normal funcionamiento del establecimiento (tales como: sismo de mayor intensidad, incendio, inundación, amenaza de seguridad exterior o catástrofe declarada por la autoridad) será la Rectora o la Encargada de Seguridad Escolar quienes activen el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). 2. En ausencia o imposibilidad de comunicación directa con la Rectora o Encargada de Seguridad, el adulto responsable a cargo del grupo de estudiantes en ese momento podrá autorizar el uso excepcional de dispositivos para coordinar acciones de seguridad o contactar a servicios de emergencia.	Rectora, Encargada de seguridad escolar u otro funcionario que esté con los estudiantes.
<b>2. Autorización General e Inmediata.</b>	1. Si la situación compromete la integridad o la tranquilidad de la comunidad escolar, la Rectora y/o Encargada de seguridad escolar podrán autorizar suspender temporalmente la prohibición general de uso de dispositivos móviles. 2. Esta autorización se podrá comunicar mediante megáfono, sistema de audio central o instrucciones directas de los docentes en las zonas de seguridad,	Rectora y/o Encargada de seguridad escolar.

	<p>comunicando a los estudiantes que están autorizados a utilizar sus dispositivos.</p> <p><b>Observación:</b> Se autoriza el uso de dispositivos por parte de funcionarios y profesionales de apoyo ante situaciones de emergencia escolar (accidentes o temas de salud emergentes) para garantizar una atención oportuna y coordinada.</p>	
<p><b>3. Uso Supervisado y Guiado.</b></p>	<p>1. El uso no es libre para redes sociales o juegos, sino estrictamente para comunicación de emergencia.</p>	<p>Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.</p>

---

<sup>3</sup> Este procedimiento es complementario a las regulaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento.

	<p>2. Los docentes y asistentes de la educación deberán supervisar que el uso se limite a llamadas o mensajería con los padres/apoderados.</p> <p>3. Se debe dar prioridad a aquellos estudiantes que presenten cuadros de ansiedad para que logren contacto inmediato con sus figuras de apoyo.</p>	
<p><b>4. Coordinación con Canales Oficiales</b></p>	<p>En situaciones de este tipo se emitirán comunicados masivos (vía redes institucionales o web) en paralelo al uso de los móviles por los alumnos, para evitar la propagación de noticias falsas o pánico innecesario.</p>	<p>Comité de crisis, Comité de Seguridad Escolar y/o Equipo Directivo.</p>
<p><b>5. Cese de la Excepcionalidad</b></p>	<p>1. Una vez que la situación de peligro ha sido controlada o los estudiantes han sido retirados por sus apoderados, la Rectora y/o Encargada de seguridad escolar comunica el fin de la excepción y los dispositivos deben ser guardados nuevamente conforme a la regla general.</p>	<p>Rectora y/o Encargada de seguridad escolar.</p>
<p><b>6. Registro y Evaluación Post-Evento</b></p>	<p>1. La encargada de seguridad deberá dejar constancia en la bitácora de seguridad sobre la efectividad del uso de los móviles: ¿ayudó a calmar a los alumnos o generó más caos? Además, el comité de seguridad escolar deberá ajustar el protocolo PISE si es que la comunicación móvil presentó interferencias con las instrucciones de evacuación.</p>	<p>Encargada de seguridad escolar y Comité de Seguridad Escolar.</p>

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

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

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

	<p>teléfono móvil").</p> <p>(iii) Frecuencia de revisión necesaria durante la jornada escolar.</p>		
<p><b>2. Análisis Técnico y de Seguridad,</b></p>	<p>1. Por instrucción de Rectoría, se deberá solicitar a Técnico en enfermería o enfermera que analice los antecedentes y complete ficha donde se señale como abordar situaciones en que por ejemplo el dispositivo emita alertas sonoras para no interrumpir el aprendizaje pero asegurar la atención del estudiante, su evaluación si el estudiante tiene la autonomía para monitorearse solo o si requiere asistencia de un adulto del establecimiento, consideraciones de capacitación a</p>	<p>Rectora y Técnico en Enfermería o Enfermera</p>	<p>Plazo máximo de <b>5 días hábiles</b>, dado el riesgo de salud involucrado.</p>

	<p>docentes a cargo, medidas que se adoptarán ante cualquier problema técnico que impida el logro de su propósito, entre otros aspectos que considere necesarios.</p> <p>2. Además, dicha ficha deberá contemplar las recomendaciones de uso tales como:</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Restricción de contenido:</b> El dispositivo debe estar bloqueado para cualquier uso que no sea la aplicación de salud autorizada (redes sociales, juegos y cámara deben estar prohibidos).</li> <li>● <b>Ubicación:</b> Se define si el alumno lo lleva consigo o si permanece en el escritorio del profesor, pero siempre al alcance</li> </ul>		

	<p>visual/auditivo para detectar alertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carga de batería:</b> El apoderado es responsable de que el dispositivo ingrese con carga suficiente para toda la jornada.</li> </ul>		
<b>3. Revisión y Resolución de Rectoría.</b>	<p>1. La Rectora deberá revisar la ficha y emitir una resolución formal de aprobación o rechazo fundado. Dicha resolución deberá contener la información señalada en la etapa N°1. Esta resolución debe ser prioritaria.</p>	Rectora	<b>2 días hábiles</b> desde la recepción de la ficha.

<p><b>4. Notificación y Compromiso.</b></p>	<p>1. La Rectora o Profesor Jefe citará al apoderado para entregar la resolución escrita, la cual debe especificar:</p> <p><i>(i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;</i></p> <p><i>(ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud;</i></p> <p><i>(iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;</i></p> <p><i>(iv) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos</i></p>	<p>La Rectora, Profesor Jefe y Apoderado.</p>	<p><b>2 días hábiles</b> desde la emisión de la resolución.</p>
---	--	---	---

	<p><i>calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere</i></p> <p>2. Se deberá firmar un acta de compromiso donde se señale al menos que:</p> <p><i>(i) El colegio no se hace responsable por daños o pérdida del equipo.</i></p> <p><i>(ii) El estudiante se compromete a no usar el móvil para otros fines</i></p> <p>3. Se deberá entregar una copia de la autorización al profesor jefe y a todos los profesores de asignatura del estudiante.</p> <p>Las medidas deben ser razonables, acordadas con la familia y el equipo de salud, respetando siempre la privacidad y dignidad del estudiante. Este procedimiento se articulará con los protocolos de Accidentes Escolares y el Reglamento Interno del establecimiento.</p>		
--	---	--	--

<b>5. Seguimiento y Evaluación Formativa.</b>	1. Se debe establecer un periodo de revisión (ej. cada semestre, anual) para evaluar cómo se ha llevado a cabo la implementación de la autorización.	La Rectora, Profesor Jefe, Profesores de Asignaturas y/o Técnico en enfermería o enfermera).	Periodo a determinar.
---	--	--	-----------------------

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

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

Etapa/Acciones	Requisitos/Condiciones	Responsable (s)	Plazo Total
<p><b>1. Planificación y Justificación Curricular</b></p>	<p>Todo uso pedagógico de dispositivos móviles debe originarse en una planificación anticipada, integrándose en la planificación de unidad, semestral o anual. El proceso se diferenciará según el origen de la necesidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Docente de Asignatura:</b> Cuando detecte una necesidad específica para su curso o adecuaciones curriculares puntuales.</li> <li>• <b>Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP):</b> Cuando la solicitud sea de carácter transversal, afectando a un curso, nivel completo o ciclo.</li> </ul> <p>Para facilitar este proceso, el solicitante presentará el requerimiento a la Rectora, debiendo adjuntarla planificación por unidad correspondiente. En dicho documento de planificación ya deberán venir indicados explícitamente: el Objetivo de Aprendizaje (OA), la actividad a realizar, el dispositivo móvil a</p>	<p>Docente de Asignatura o Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP)</p>	<p>En total <b>15 días hábiles</b> desde que se recepciona la solicitud.</p>

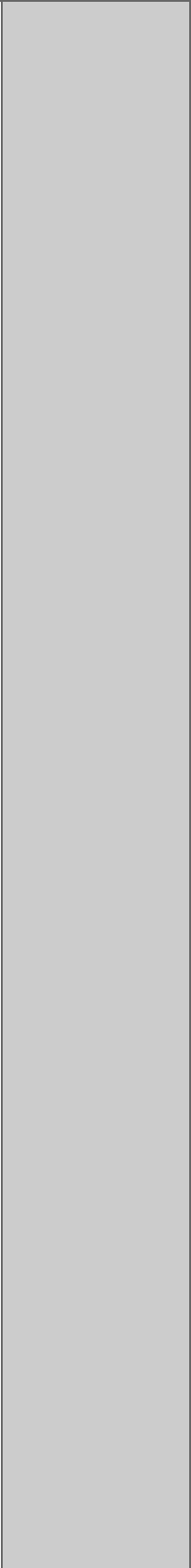
	<p>utilizar (sea del estudiante o docente) y la aplicación o plataforma específica. El resto de los elementos administrativos (justificación general y tiempo estimado de duración de la medida) se detallarán en la solicitud de autorización. La Rectora será la instancia final encargada de visar esta solicitud, garantizando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.</p>		

<p><b>2. Análisis Técnico y Pedagógico.</b></p>	<p>En esta etapa se evaluará si el uso del dispositivo personal (ya sea del docente o los estudiantes) es realmente la herramienta más idónea para cumplir el objetivo pedagógico propuesto o si existen alternativas más seguras. <b>Si solicita un Docente:</b> El Jefe de UTP realiza el análisis técnico y el Rectora ratifica la autorización final.</p> <p><b>Si solicita el Jefe de UTP:</b> La evaluación y decisión final recae exclusivamente en la Rectora para asegurar la objetividad.</p> <p><b>Observación:</b> Se deberá prever medidas para aquellos estudiantes que no cuenten con dispositivos móviles personales, garantizando que la actividad no genere discriminaciones arbitrarias; para ello, podrá proveer de medios alternativos para asegurar la participación de todos y todas.</p>	<p>Rectora y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP)</p>	
---	--	--	--

<p><b>3. Resolución de Rectoría.</b></p>	<p><b>1. Emisión de la Resolución:</b> La Rectora deberá emitir una resolución formal de aprobación o rechazo fundado. En caso de ser aprobada, la resolución especificará las condiciones de uso y su vigencia, la cual será siempre de carácter excepcional, temporal y <b><u>no podrá exceder el año escolar en curso.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Control Jerárquico:</b> En los casos donde la solicitud de uso de dispositivos (ya sea de estudiantes o del docente) emane directamente de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) para aplicaciones a nivel de</li> </ul>	<p>Rectora</p>	
--	---	----------------	--

	<p>ciclo o nivel, la Rectoría actuará como única instancia de evaluación y resolución.</p> <p><b>2. Criterios de Resolución y Antecedentes:</b> Para efectos de resolver la solicitud, la Rectora considerará los siguientes antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Historial de Incidencias:</b> Se revisarán las anotaciones y registros de las sesiones de clases en el libro digital respecto a experiencias previas.</li><li>● <b>Evaluación de Conducta:</b> Especial atención se prestará a las incidencias registradas durante el uso de dispositivos, tales como situaciones en que se haya debido restringir o retirar equipos por incumplimiento de instrucciones, distracciones o riesgos digitales.</li><li>● <b>Uso del Docente:</b> En las solicitudes de uso del</li></ul>		
--	--	--	--

	<p>dispositivo personal del docente, se evaluará que el historial de la asignatura no presente registros de uso indebido de tecnología que hayan afectado el normal desarrollo de las clases.</p>		
--	---	--	--

<p><b>4. Notificación y Compromiso.</b></p>	<p>Tras la resolución, la Rectora notificará al solicitante las condiciones de uso. Si la gestión fue realizada por el Jefe de UTP para un nivel o ciclo, este informará formalmente a los docentes involucrados, quienes asumirán la responsabilidad operativa y el resguardo de los dispositivos en sus respectivas aulas.</p> <p>Independientemente de quién origine la solicitud, el docente a cargo debe informar a los apoderados con la debida anticipación, detallando si el uso será para una sesión puntual o por un periodo de varias clases. Antes de iniciar, establecerá un encuadre con los estudiantes fijando tiempos, prohibiendo redes sociales o capturas de imagen y advirtiéndolo el retiro del equipo ante faltas. Durante la actividad, ejercerá un monitoreo activo y verificará el guardado inmediato de los equipos al concluir el tiempo autorizado. Finalmente, el docente registrará</p>	<p>Rectora, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y Docentes.</p>	
---	--	---	--

	<p>obligatoriamente en el Libro Digital cada sesión realizada, detallando el cumplimiento de objetivos y cualquier incidencia o restricción de uso aplicada. Este registro será el antecedente fundamental para que la Rectoría evalúe la aprobación de futuras solicitudes.</p>		
<p><b>5. Evaluación Formativa.</b></p>	<p>Al finalizar cada semestre escolar, se llevará a cabo un análisis del impacto pedagógico en las instancias de los Consejos de Evaluación. En este espacio, los docentes y la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) deberán</p>	<p>Jefe de UTP y docentes.</p>	

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

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

El artículo 10 bis de la LGE faculta a los apoderados para solicitar el uso de dispositivos móviles por razones de seguridad personal o familiar. El establecimiento podrá conceder esta excepción como medida de resguardo ante amenazas que comprometan el bienestar

físico o emocional del estudiante o su entorno. Lo anterior se efectuará bajo el siguiente procedimiento:

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

	<p>parte del estudiante.</p> <p>2. Además, deberán ponderar la necesidad y pertinencia de activar los protocolos de actuación pertinentes según el mérito de la situación, como por ejemplo el de violencia escolar o el de vulneración de derechos. Asimismo, el origen de esta petición puede ocurrir dentro de la aplicación de un protocolo ya iniciado, como una medida de resguardo.</p> <p>3. Se debe garantizar la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia, evitando cualquier forma de estigmatización o victimización secundaria del estudiante involucrado.</p> <p>4. Se deberá establecer la temporalidad y espacios en los que se autorizará el uso del dispositivo móvil dentro de la jornada escolar.</p>		
<p><b>3. Resolución de Rectoría.</b></p>	<p>1. La Rectora deberá emitir una resolución formal de aprobación o rechazo fundado. Dicha resolución deberá contener la</p>	<p>Rectora</p>	

	<p>información señalada en la etapa anterior.</p> <p>2. Esta autorización posee un carácter temporal, cuya duración puede ser acordada con la familia y podrá renovarse mientras persistan las circunstancias de peligro.</p>		
<p><b>4. Notificación.</b></p>	<p>1. La Rectora deberá comunicar la resolución al madre, padre o apoderado solicitante. Dado que responde a una amenaza a la seguridad, la petición debe ser abordada con celeridad y resuelta expresamente por la Rectora<sup>4</sup>.</p> <p>2. Es menester destacar que esta no es una habilitación de libre uso; al contrario, tiene un carácter restrictivo y único que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar, predominantemente -si la situación lo permite- en los horarios no lectivos y en espacios acordados, los cuales deberán constar en la resolución.</p> <p>3. La Rectora deberá informar a el profesor jefe, los docentes de</p>	<p>Rectora.</p>	

	<p>asignatura y asistentes de la educación sobre la autorización con sus condiciones para que el estudiante no sea sancionado por usar el dispositivo bajo los términos acordados.</p>		
<b>5. Seguimiento.</b>	<p>En atención a la naturaleza de la situación, el profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar deberán realizar un seguimiento periódico del estudiante con el propósito de verificar la efectividad del resguardo y evaluar la necesidad</p>	<p>Profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar.</p>	
	<p>de activar otros recursos o derivar a organismos externos especializados.</p>		

---

<sup>4</sup> Por la urgencia de cautela, esta petición podría ser tramitada y autorizada mediante comunicación telefónica, sin perjuicio de dejar constancia por escrito.

## **f) Coordinación de seguridad al término de la jornada**

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

### **Art. 7° – Procedimiento ante el uso indebido de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y medidas de resguardo**

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

<b>Etapas/Acciones</b>	<b>Requisitos/Condiciones</b>	<b>Responsable (s)</b>
<b>1. Advertencia Inicial.</b>	Ante una primera detección de uso no autorizado de carácter leve (ej. ver la hora o notificaciones), el funcionario realizará una advertencia verbal formativa y solicitará al estudiante apagar y guardar el dispositivo.	Todo funcionario de la comunidad educativa.
<b>2. Retención del dispositivo.</b>	Si el estudiante persiste tras la advertencia inicial o si la falta más gravosa (ej. grabar a compañeros), el funcionario que detecte la falta procederá a la retención temporal del	Todo funcionario de la comunidad educativa.

	<p>dispositivo. Este deberá ser entregado inmediatamente al Inspector(a) del ciclo o nivel correspondiente, informando el nombre y curso del estudiante, y dejando constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante en la plataforma Schooltrack.</p> <p>En caso de que el estudiante se niegue a entregar el dispositivo, se solicitará la intervención del Inspector(a) del ciclo. Si el estudiante persiste en</p>	
	<p>su negativa, el caso será derivado al Encargado de Convivencia Educativa para que apliquen los protocolos disciplinarios respectivos, establecidos en el Reglamento Interno, según la gravedad de la conducta.</p>	
<b>3. Plazo de entrega del dispositivo móvil al Inspector Educativo.</b>	<p>La entrega del dispositivo al Inspector Educativo podrá realizarse al término de la clase (hora lectiva) o durante el recreo más cercano.</p>	<p>Todo funcionario de la comunidad educativa.</p>
<b>3. Contacto con el apoderado.</b>	<p>El Inspector Educativo que realiza la recepción del dispositivo móvil, lo rotulará con el nombre y curso del estudiante e informará la situación al apoderado por vía telefónica institucional, dejando registro escrito de ello en la Bitácora de llamados (registro de llamados telefónicos) que tenga el establecimiento. En caso de no obtener respuesta telefónica por parte del apoderado se deberá informar a través de correo electrónico.</p>	<p>Inspector Educativo.</p>

	Además, deberá coordinar el retiro del dispositivo móvil, por parte del apoderado en Inspectoría General, en el horario definido: <b>Lunes a viernes de 16:30 a 17:00 hrs.</b>	
<b>4. Devolución del dispositivo</b>	<p>La restitución del dispositivo móvil se realizará exclusivamente de forma presencial al apoderado titular o suplente registrado, no siendo posible su entrega al estudiante ni a terceros. En caso de impedimento, el equipo permanecerá en Inspectoría General hasta su retiro.</p> <p>En dicha instancia, se informarán los antecedentes y medidas adoptadas, debiendo el apoderado firmar un Acta de Entrega y Consentimiento Informado, dejando constancia de la recepción y del conocimiento de la reincidencia y de las normas de convivencia digital. Lo anterior, es sin perjuicio de otras medidas formativas o sanciones conforme al Reglamento Interno.</p>	Inspectoría General y apoderado.

#### **Art. 8° – Uso del equipamiento tecnológico del establecimiento**

El equipamiento tecnológico de propiedad del establecimiento, tales como computadores, tablets, proyectores, pizarras digitales, equipos audiovisuales u otros

recursos similares, estará destinado exclusivamente a fines pedagógicos, formativos y educativos.

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

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

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

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

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

#### **Art. 10° – Prevención del ciberacoso y violencia digital**

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

### **Art. 11° – Acciones preventivas contra el ciberacoso**

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 13° –Vinculación de las conductas digitales con la convivencia escolar**

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

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

#### **Art. 14° – Vinculación con el régimen de faltas del Reglamento Interno**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente protocolo será abordado conforme al régimen de faltas, medidas formativas y sanciones contempladas en el

Reglamento Interno del establecimiento, pudiendo calificarse las infracciones según su gravedad, reiteración e impacto.

**Art. 15° – Enfoque de las medidas aplicables**

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

#### **Art. 16° – Rol formativo de la familia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**b) Actividades Extracurriculares y Formativas**

De manera excepcional, la Rectoría podrá autorizar el uso de dispositivos móviles por parte del personal en actividades extracurriculares, tales como ceremonias, actos

institucionales, salidas educativas o jornadas formativas. En estos casos, el uso deberá limitarse exclusivamente a las funciones asignadas (ej: registro fotográfico oficial, coordinación logística o seguridad).

### **c) Uso de dispositivo móvil por parte de Encargado de Redes Sociales**

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

### **d) Situaciones de emergencia o resguardo de la seguridad de estudiantes**

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

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

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

la gravedad de la falta, conforme a la legislación laboral vigente y el contrato de trabajo respectivo.

#### **e) Otras Excepcionalidades**

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

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

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

**a) Prohibición**

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

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

**b) Deber de evitación**

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

**c) Condiciones de uso en el establecimiento**

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

**d) Actos oficiales y ceremonias**

En actividades de alta convocatoria, tales como actos oficiales, licenciaturas, presentaciones artísticas o deportivas, el establecimiento informará previamente las condiciones de uso de dispositivos móviles para la captura de imágenes o videos. En todo caso, el material obtenido será de uso estrictamente personal y familiar, quedando prohibida su difusión en redes sociales u otros medios cuando involucre a otros estudiantes sin el consentimiento expreso de sus padres o tutores legales.

**e) Canales institucionales de comunicación**

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

## **f) Incumplimiento y Medidas Aplicables**

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

### **Art. 19° – Corresponsabilidad y activación de protocolos**

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

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

### **Art. 20° – Enfoque de Ciudadanía Digital y Plan de Difusión**

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

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

## **PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE**

### **DERECHOS:**

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar. Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

### **PERÍODO DE EMBARAZO:**

Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.

Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas.

### **RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:**

Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Rectora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.

En caso de que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán todas las facilidades para dicho efecto.

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:**

Es deber de la estudiante informar su condición de embarazo a la brevedad a su profesor(a) jefe quien informará a UTP, Enfermería, psicóloga e Inspectoría quien realizará seguimiento con el fin de resguardar su bienestar emocional y garantizar que la estudiante asista a los controles médicos.

El equipo coordinará entrevista con la apoderada quien, a través de un certificado médico, informará la condición de embarazo de la estudiante para oficializar el seguimiento y apoyo correspondiente por parte del establecimiento.

Es deber de la estudiante asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente, La alumna deberá justificar sus retiros e inasistencias que se generen con los controles de embarazo, control niño sano, carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.

La estudiante tendrá derecho a ser evaluada y, si el médico tratante lo solicita, a ser eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio).

### **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:**

Con respecto a la inasistencia a clases o a evaluaciones ya sea por controles o exámenes médicos, el colegio dará todas las facilidades de modo que pueda cumplir con sus deberes académicos.

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.

Si los últimos meses de embarazo coinciden con el primer o segundo semestre y hacen imposible la asistencia de la estudiante madre al colegio, se procederá a cerrar el semestre o el año escolar con las evaluaciones obtenidas a la fecha o las notas de un semestre según lo que se evalúe y se considere más pertinente para la condición.

Se mantendrá un permanente contacto con los familiares directos de la estudiante de manera de prestar todo el apoyo y orientación especial que requiera durante este período.

En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.

# PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES (NAA) DESDE ESTABLECIEMINTOS EDUCACIONES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL MARCO DE LA LEY N°21545

## I. Definición:

Instrumento que determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial permanente. Este protocolo se enmarca en lo dispuesto por la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas del espectro autista, así como en la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación, que orienta la gestión de los establecimientos educacionales en materias de resguardo de derechos y atención oportuna de estudiantes.

Se constituye como una oportunidad para dar respuesta integral y articulada a las necesidades de los NNA en el ámbito de competencia de cada sector, relevando además la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento.

## II. Objetivo General:

Establecer los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico oportuno, continuidad de cuidados y apoyos a los/as NNA.

## III. Objetivos específicos:

1. Establecer el proceso y los recursos técnicos que permitan a los equipos educativos detectar y derivar a los NNA a los centros de salud primaria para la respectiva evaluación diagnóstica de un posible TEA.
2. Entregar directrices para fortalecer un trabajo conjunto entre los equipos de educación y salud, a fin de asegurar la continuidad y pertinencia de los cuidados y apoyos.
3. Relevar el rol y compromiso de las familias y cuidadores/as en todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y apoyo a las estrategias de cuidado y bienestar de los/as NNA.

#### IV. Principios:

Si bien, dentro de la Ley N°21.545, se establecen en su artículo 3° una serie de principios que deben observarse siempre en lo que se refiere a las personas autistas, para el presente protocolo, cobran relevancia los siguientes principios:

1. Principio de intersectorialidad (art. 3, letra d), Ley N°21.545: Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de las personas autistas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.
2. Principio de trato digno y neurodiversidad (art. 3), Ley N°21.545: Las personas autistas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra. Quienes brinden atención al público deberán permitir que estas personas estén acompañadas por un familiar o cuidador, a quienes se les deberá otorgar un trato digno y respetuoso.
3. Principio de autonomía progresiva (art. 11 Ley N°21.430 y art. 3 letra b) Ley N°21.545: Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

#### V. Consideraciones previas:

De acuerdo con la Ley N°21.430, todo niño, niña y adolescente tiene derecho al más alto nivel posible de salud física y mental, incluyendo el acceso a servicios de carácter preventivo, así como tratamientos y procesos de rehabilitación. En concordancia, la Ley N°21.545 dispone en su artículo 13 que el Estado debe asegurar un proceso de diagnóstico del Trastorno del Espectro Autista (TEA) que sea temprano, oportuno, interdisciplinario y libre de discriminación por edad, además de promover atenciones de salud específicas y continuas durante todo el curso de vida, tanto para personas en proceso de confirmación diagnóstica como para quienes ya cuentan con un diagnóstico. En este marco, los equipos de educación y salud del territorio deben mantener una coordinación permanente que garantice el acceso de los NNA a servicios preventivos y de tratamiento, con especial énfasis en la supervisión de salud en sus centros de atención primaria. Para favorecer dicha coordinación en materia

de autismo y asegurar respuestas efectivas a las necesidades de apoyo y atención en salud, la Ley N°21.545 establece un proceso articulado donde se definen siete pasos a seguir que permiten la correcta derivación y coordinación entre establecimientos educacionales y centros de salud pública:

1. *Detección en el establecimiento educacional.*
2. *Completar el formulario de derivación e informar al apoderado/a*
3. *Apoderado/a solicita hora en el centro de salud*
4. *Evaluación en el centro de salud*
5. *Atención interdisciplinaria en el centro de salud*
6. *Apoyos educativos*
7. *Colaboración y seguimiento*

VI. Acciones y responsabilidades:

- A. Se designa como RESPONSABLE DEL PROTOCOLO: Coordinadora Programa de Integración Escolar (PIE).
- B. Se designa como COLABORADORES DEL PROTOCOLO: Orientador, Educadoras Diferenciales, Profesor Jefe y Profesores de Asignaturas.

Acciones/Responsabilidades del RESPONSABLE DEL PROTOCOLO:

- a) Gestionar instancias de socialización, capacitación y/o difusión del presente protocolo a la comunidad educativa, velando por la adecuada comprensión de sus objetivos, alcances, etapas y acciones definidas.
- b) Mantener un registro actualizado de los casos detectados, derivados y en seguimiento, de conformidad con lo establecido en el presente protocolo.
- c) Disponer de los formularios requeridos y orientar a Educadores Diferenciales y profesores jefes en el correcto llenado del "Formulario de Derivación" (Anexo N°1).
- d) Orientar a los apoderados, en conjunto con uno o más colaboradores del protocolo, respecto del procedimiento para la solicitud de atención en el centro de salud correspondiente.
- e) Coordinar, cuando corresponda, con el equipo de salud, los mecanismos de seguimiento de las recomendaciones orientadas al bienestar del estudiante, exista o no confirmación diagnóstica de TEA.

Acciones/Responsabilidades de los COLABORADORES DEL PROTOCOLO:

- a) Estar alerta ante señales compatibles con TEA e informar oportunamente al responsable designado para activar el protocolo.
- b) Completar el Formulario de Derivación, especialmente si son el profesional que mejor conoce al niño, niña o adolescente (NNA).
- c) Comunicar las observaciones a la familia de manera clara y empática, explicando que se trata de una detección de señales y no de un diagnóstico clínico.

- d) Entregar el formulario completado al apoderado e indicarle cómo gestionar la atención en el sistema de salud.
- e) Dejar registro de las comunicaciones y acuerdos tomados con la familia en la ficha del estudiante.
- f) Implementar los apoyos educativos en caso de ser necesarios.

Acciones/Responsabilidades de los APODERADOS:

- a) Completar correctamente la “Ficha de Matrícula” e informar oportunamente cualquier modificación, especialmente respecto del sistema de salud y centro de atención del estudiante.
- b) Informar y acreditar el diagnóstico de TEA, cuando corresponda.
- c) Participar en entrevistas y procesos de seguimiento convocados por el establecimiento.
- d) Mantener comunicación y colaboración con el establecimiento, favoreciendo la continuidad de los apoyos.
- e) Gestionar las atenciones de salud e informar avances o nuevas recomendaciones.

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO:

Paso	Acciones	Descripción y/o Consideraciones	Responsables	Plazos
1. Detección en el colegio.	<i>1.1 Identificación proactiva y sospecha inicial</i>	- Todo funcionario parte del equipo de aula (Docente, Educadoras, Asistente de la Educación, entre otros) que sospeche de señales que sugieran un desarrollo neurodivergente de algún estudiante deberá informar al responsable del presente protocolo.	- Equipo de Aula.	Puede ocurrir en cualquier momento del año académico, sin estar sujeta a periodos específicos de evaluación.
	<i>1.2 Observación oportuna de señales compatibles con TEA</i>	- La Coordinadora del Programa de Integración Escolar o la Educadora Diferencial que trabaje en el curso debe realizar un proceso de observación cualitativa en el aula en un periodo de al menos 10 días hábiles para identificar señales compatibles con el autismo, incluso cuando sean pocas pero frecuentes ya que impactan en el desarrollo del NNA. Este proceso debe ser ejecutado por funcionarios que cuenten con las competencias y claridad respecto del proceso.	- Coordinador a(s) del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Educadoras Diferenciales.	10 días hábiles.
	<i>1.3</i>	- Deberá utilizar la Pauta de Observación		

	<i>Registro de Información</i>	registro correspondiente (Anexo 1). Sin perjuicio de lo anterior, los evaluadores (observadores) podrán adicionar bitácoras cualitativas, registros anecdóticos u otros instrumentos pedagógicos que contribuyan a una comprensión integral del estudiante, entendiendo que la pauta por sí sola no es un instrumento de diagnóstico.		
	<i>1.4 Información a responsables</i>	- Una vez concluido el periodo de observación y recopilados los antecedentes, quien haya realizado la observación, debe informar formalmente a responsable del presente protocolo para que se efectúen los siguientes pasos y acciones.		3 días hábiles desde el término de observación en el aula.
2. Completar Formulario de Derivación e Informar al Apoderado /a	<i>2.1 Completar Formulario de Derivación</i>	- Ante la detección de señales compatibles con TEA, se debe completar el Anexo N°2 ("Formulario de derivación de NNA con posibles dificultades socio-comunicativas"). Este debe incluir datos de identificación, motivo de la derivación, antecedentes pedagógicos y las pautas de observación cualitativas realizadas previamente.	- Coordinador a (s) del Programa de Integración Escolar (PIE) u Orientador junto al Profesor Jefe y/o Educadora Diferencial.	5 días hábiles desde la entrega de información al responsable del protocolo.
	<i>2.2 Citación, entrega de documentación y orientación a la Madre, Padre y/o Apoderado</i>	- Se deberá convocar al apoderado a una entrevista para informar sobre las observaciones. Se debe usar un lenguaje claro, empático y neuroafirmativo, explicando que se han detectado " <i>características particulares en el área socio-comunicativa</i> " que requieren una valoración de salud para el bienestar del estudiante. - En dicha entrevista se entregará el formulario de derivación aclarando que no es un diagnóstico, sino una referencia técnica, orientando a la madre, padre y/o apoderado respecto a la documentación entregada y los pasos a seguir. Se debe instruir al apoderado para solicitar hora en el Servicio de Orientación Médica y	- Coordinador a (s) del Programa de Integración Escolar (PIE) u Orientador junto al Profesor Jefe y/o Educadora Diferencial.	

		<p>Estadística (SOME) de su Centro de Salud Familiar (CESFAM) o prestador privado, para que se realice la respectiva evaluación.</p> <p>- En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el apoderado que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.</p>		
	<p>2.3 <i>Registro de Acuerdos y Seguimiento Inicial</i></p>	<p>- Se deberá dejar constancia en un Acta de Entrevista de la información entregada y de los compromisos asumidos por la familia. En caso de que el apoderado desestime la derivación, se indagará los motivos y se reforzará la importancia del acceso y seguimiento en salud. Si, transcurridos 30 días corridos desde la entrevista, no se acredita la gestión de una hora médica, el responsable del protocolo deberá solicitar a Convivencia Escolar la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos de estudiantes.</p>	<p>- Coordinador a (s) del Programa de Integración Escolar (PIE) u Orientador junto al Profesor Jefe y/o Educadora Diferencial.</p>	
<p>3. Solicitud de Hora en el Centro de Salud</p>	<p>3.1 <i>Gestión de Cita Médica</i></p>	<p>- El apoderado deberá solicitar hora presencialmente en SOME o vía remota, indicando que fue derivado por el colegio. Debe presentar el formulario de derivación en la consulta. Si no se confirma un diagnóstico de TEA, debe seguir las indicaciones del profesional de salud que lo atendió.</p> <p>- Si el estudiante ya tiene un diagnóstico de un prestador privado, siendo FONASA, el apoderado puede solicitar una primera atención con médico del centro de salud pública en que se encuentre inscrito, acompañando el informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico<sup>1</sup>.</p>	<p>- Apoderado (a).</p>	<p>- 30 días corridos desde la entrevista de entrega del Formulario de Derivación.</p>

<sup>1</sup> Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel necesidades de apoyo, esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro), asistencia a PIE. El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio

	3.2 <i>Acreditación de la Gestión</i>	- El apoderado debe informar vía correo electrónico al Profesor Jefe y/o Responsable del protocolo la fecha de la citación obtenida y presentar un comprobante de solicitud de hora (o citación) en un plazo máximo de 30 días corridos desde cuando se le hizo entrega del formulario de derivación.	- Apoderado (a)	
4. Evaluación en el centro de salud	4.1 <i>Inicio de Proceso Evaluativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El director/a del centro de salud debe implementar el protocolo y designar un responsable.</li> <li>- En la primera consulta, el apoderado/a entrega el formulario y el equipo médico define evaluaciones y derivaciones.</li> <li>- La evaluación es interdisciplinaria y puede requerir más de una sesión; el médico confirma el diagnóstico.</li> <li>- Si se confirma un diagnóstico de TEA, se emite certificado para obtener acceso a los apoyos correspondientes.</li> <li>- Si se descarta un diagnóstico de TEA, se abordarán de manera oportuna, las otras necesidades de salud detectadas.</li> </ul>	- Centro de Salud (Equipo Externo).	- Según fecha o plazos otorgados por el Centro de Salud.
5. Atención interdisciplinaria en el centro de salud.	5.1 <i>Implementación del Plan de Intervención Integral</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confirmado el diagnóstico, elaborará un plan de intervención consensuado con el NNA y su familia que puede incluir acciones psicosociales, médicas y aquellas recomendadas por otros profesionales según sus necesidades y la oferta local.</li> <li>- Una vez alcanzados los objetivos terapéuticos, los controles podrán espaciarse de acuerdo con las necesidades de apoyo del estudiante, pudiendo requerirse nuevos procesos de intervención, especialmente en etapas de transición.</li> <li>- El equipo de salud podrá coordinar con el establecimiento educativo recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA, ya sea a través del apoderado/a o mediante comunicación directa con el educador/a, profesor/a jefe o responsable designado, contando con el</li> </ul>	- Centro de Salud (Equipo Externo).	- Según fecha o plazos otorgados por el Centro de Salud.

		asentimiento del NNA y el consentimiento del adulto responsable.		
6. Apoyos educativos.	6.1 <i>Entrega del Certificado e Informe Médico</i>	- En entrevista presencial, el apoderado deberá entregar el certificado médico y el informe interdisciplinario que confirman el diagnóstico de TEA a la Coordinadora del Programa PIE o al Profesor Jefe. En caso de entregarlo a este último, deberá derivarlo a la Coordinadora. En dicha instancia se informará sobre los pasos a seguir para la implementación de los ajustes conforme a las necesidades del estudiante <sup>2</sup> .	- Apoderado. - Coordinador a (s) del Programa de Integración Escolar (PIE) u Orientador junto al Profesor Jefe y/o Educadora Diferencial.	- Inmediato (al recibir el documento).
	6.2 <i>Activación de Ajustes y Plan de Apoyo</i>	- Evaluar la incorporación de ajustes pertinentes a la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizajes del grupo curso, considerando la información proporcionada por el centro de salud. - Considerar las especificaciones proporcionadas por el área de la salud, que potencien la participación efectiva de los NNA autistas, incorporando los ajustes en Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y si corresponde, Plan de Adecuación Curricular (PACI). - Se deberá socializar el plan (es) de apoyos con la familia en instancia formal, informando los ajustes definidos y los mecanismos de seguimiento.	- Coordinador a (s) del Programa de Integración Escolar (PIE) u Orientador junto al Profesor Jefe, Profesores de Asignaturas y Educadora Diferencial.	- Máximo 20 días hábiles tras la entrega del diagnóstico.
7. Colaboración y seguimiento	7.1 <i>Monitoreo de la Trayectoria Educativa</i>	- Evaluar periódicamente la efectividad de los apoyos y el bienestar del estudiante. Se debe verificar si los ajustes realizados en el paso 6 responden a sus necesidades actuales.	- Equipo de Aula, Coordinador a (s) del Programa de Integración Escolar (PIE)	- Anual o cada vez que se evidencie la necesidad de incorporar nuevos ajustes.

<sup>2</sup> Los apoyos a implementar serán definidos por el establecimiento conforme a criterios pedagógicos del equipo técnico, considerando las recomendaciones externas, pero en función de los recursos humanos y materiales disponibles.

			u Orientador junto al Profesor Jefe y/o Educadora Diferencial.	
	7.2 <i>Reunión de Articulación con Apoderados</i>	- Citar al apoderado para intercambiar información sobre avances, nuevos desafíos y ajustar estrategias en conjunto. Se requiere que la familia reporte si existen cambios en el tratamiento de salud.	- Equipo de Aula, Coordinador a (s) del Programa de Integración Escolar (PIE) u Orientador junto al Profesor Jefe y/o Educadora Diferencial.	- Anual o cada vez que se evidencie la necesidad de incorporar nuevos ajustes.

## ANEXO 1

### PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

#### NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		

Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI

### ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		

Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		



## 2. MOTIVO DE REFERENCIA

## 3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A  
(INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

--

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y LOS CENTROS DE SALUD PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY 21.545.

