ANEXO PROTOCOLOS COLEGIO PUCARÁ

Graneros.

2026

CONTENIDO

Consideraciones generales..... 5

Acoso escolar..... 7
Protocolos por abuso sexual 12
Protocolo de acción si algún alumno informa que ha sido o está siendo víctima de abuso sexual o si se sospecha.....13
Protocolo de acción en caso de que un funcionario/a del colegio Pucará abuse de un alumno.....17
Protocolo de acción cuando hay abuso de un alumno a otro alumno del colegio Pucará 18
Protocolo de maltrato por violencia psicológica a un niño/a fuera o dentro del establecimiento, vulneración de cualquier tipo de derecho tales como alimentación, cuidados u otros.....22
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión por violencia física en el hogar..... 25
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión física o psicológica entre estudiantes de primer ciclo básico o de un estudiante de primer ciclo a otro estudiante 28
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión física entre estudiantes de segundo ciclo básico o de un estudiante de segundo ciclo a otro estudiante 30
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión física entre estudiantes de enseñanza media o de un estudiante de enseñanza media a otro.....33
Protocolo de agresión física entre un estudiante mayor de 14 años a un funcionario o miembro adulto del colegio Pucará.....37
Protocolo de agresión física de un estudiante menor de 14 años a un funcionario o miembro adulto del colegio Pucará 38
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión por violencia física de un miembro adulto la comunidad educativa a un alumno en el contexto escolar (funcionario o apoderado) 39
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión por violencia verbal o psicológica de algún miembro adulto de la comunidad educativa hacia un alumno en el contexto escolar.....40
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión por violencia verbal o psicológica de algún miembro adulto de la comunidad educativa hacia un alumno en el contexto escolar.....41
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión por violencia verbal entre miembros adultos de la comunidad educativa en el contexto escolar (docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, padres, apoderados..... 42
Protocolo de maltrato verbal o psicológico entre estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media.....43
Protocolo de maltrato por violencia verbal de un alumno a personal del establecimiento 44
Protocolo de maltrato por violencia de apoderado que denoste de manera verbal/escrita o por redes sociales la honra o prestigio del establecimiento o de uno de sus funcionarios.....45
Protocolo de maltrato por violencia de alumno que denoste de manera verbal/escrita o por redes sociales la honra o prestigio del establecimiento o de uno de sus funcionarios 45
Protocolo de maltrato por violencia de funcionario que denoste de manera verbal/escrita o por redes sociales la honra o prestigio del establecimiento o de otro funcionario 46
Protocolo de violencia de un alumno que denoste de manera verbal o escrita o por redes sociales la

honra o prestigio de otro alumno 47
Protocolo de violencia de un funcionario que denoste de manera verbal, escrita o por redes sociales la honra y prestigio de un alumno o un apoderado 48

Protocolo por consumo de drogas y/o alcohol 49
Protocolo de acción frente a un caso de consumo de drogas y/o alcohol en estudiantes en el contexto escolar 50
Protocolo de acción en caso de tráfico de drogas dentro del colegio por alumno(s) 52

Protocolo de acción en caso de robo flagrante por alumno(s) menor de 14 años 54
Protocolo de acción en caso de robo flagrante por alumno(s) 14 años o mayor en el contexto escolar 55
Protocolo de acción en caso de robo flagrante por parte de adulto miembro de la comunidad educativa en el contexto escolar 55
Protocolo de acción en caso de denuncia de un alumno por robo sin evidencia de autor en el contexto escolar 56
Protocolo de acción en caso de denuncia por funcionario del establecimiento por robo sin evidencia de autor en el contexto escolar 57
Estudiantes en situación de embarazo y paternidad responsable 58
Protocolo alumna en situación de embarazo y/o situación de paternidad 59

Protocolo de accidente escolar 63
a. Actividades extraescolares y gira de estudios 64
b. Beneficios 64
c. Denuncia del accidente 65
d. Graduación de accidente 65
e. Recomendaciones para evitar accidentes 65
f. Protocolo de acción por accidente escolar 66
g. Procedimiento accidente leve 66
h. Procedimiento accidente menos grave 66
j. Procedimiento accidente grave 67

Protocolo y normativa alumno migrante 71
Protocolo y medidas a adoptar para atender las necesidades educativas del alumnado migrante 76
Protocolo de acción para alumnos con necesidades educativas especiales y/o emocionales 77

Porte de uso de armas 86
Protocolo de acción estudiante portador de arma blanca corto-punzante y/o de fuego mayor de 14 años en el contexto escolar 87
Protocolo de acción estudiante portador de arma blanca corto-punzante y/o de fuego menor de 14 años en el contexto escolar 88

Protocolos de acoso sexual 89

Protocolo de acción frente al acoso sexual de un alumno/a a otro alumno/a en el contexto escolar 91
Protocolo de acción frente al acoso sexual de un funcionario a un alumno/a en el contexto escolar.....92
Protocolo de acción frente al acoso de un funcionario a otro funcionario/a en el contexto escolar..... 93
Protocolo intento de suicidio o conductas autolesivas de algún miembro de la comunidad educative. 94
Protocolo de acción ante conductas autolesivas y riesgo suicida.....95
Fallecimiento o suicidio de una persona que se encuentre dentro del colegio Pucará detección de intento de suicidio, de manera verbal, mediante una nota o redes sociales, etc..... 104

Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar.....107
Protocolo de cambio de ropa y muda para estudiantes de prebásica / enseñanza básica estudiantes con NEE..... 111

Protocolo de desregulación emocional y conductual 116
Protocolo de asistencia crítica 131
Protocolo de comunicación.....134
Protocolo de salidas pedagógicas 138
Protocolo de uso de celular 140
Protocolo de actividades de la vida diaria 146

CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los niños y niñas tienen derecho a vivir una vida libre de violencia, de respeto a su integridad física y psicológica, tanto en el espacio familiar como en las instituciones donde se desenvuelven.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda situación del maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia.

1. Protocolos de Actuación Inmediata (P.A.I.).
Implica constatación de lesiones y/o delito: Aquellas situaciones que requieren de un plan de acción inmediato, a través de citación a entrevista, derivación y/o denuncia a la autoridad competente, según cada caso en un plazo no superior a 24 hrs. desde la toma de conocimiento.

2. Protocolos de Actuación planificada (P.A.P)
No implica constatación de lesiones, ni delito: Aquellas situaciones que requieren de un plan de acción planificado, cuyo plazo dependerá de la aplicación del protocolo de acción que corresponda.

a. **P.A.P.** con derivación externa: Aquellas situaciones que una vez comprobadas, se aplican los procedimientos de derivación a profesionales o instituciones pertinentes a la necesidad detectada.
b. **P.A.P.** sin derivación externa: Aquellas situaciones que una vez comprobadas, pueden ser atendidas por procedimientos o intervenciones dentro del mismo establecimiento.

Consideraciones Preliminares Importantes ante Situaciones que Requieren Denuncia

1. **Rol prioritario de la familia:** La familia es la principal responsable de garantizar la protección de sus hijos e hijas. Solo cuando la familia no puede, no quiere o se resiste a brindar dicha protección, el establecimiento educacional debe considerar la **presentación de una denuncia** o **requerimiento de protección** ante las autoridades competentes.
2. **Alcance de la función educativa:** Los establecimientos educacionales **no tienen la función de investigar delitos ni recopilar pruebas**, sino que deben actuar de manera oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, **denunciar los hechos** y/o realizar la **derivación correspondiente** a la autoridad competente.
3. **Finalidad de la denuncia:** La denuncia tiene por objetivo **iniciar una investigación penal**, a fin de que se determinen responsabilidades y se promuevan **acciones legales** en contra de quien resulte responsable del hecho.
4. **Finalidad del requerimiento de protección:** El requerimiento de protección se presenta ante los **Tribunales de Familia** y/o la **Fiscalía**, y tiene como objetivo **adoptar medidas cautelares y de resguardo para proteger al niño, niña o adolescente**. No busca investigar ni sancionar al agresor.
5. **No exclusividad entre acciones:** La **denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes** entre sí. Pueden presentarse en forma simultánea o independiente, ya que **persiguen objetivos distintos**: uno judicial penal (sanción) y otro de carácter proteccional.
6. **Objeto de la denuncia:** Lo que se denuncia es el **hecho ocurrido**, no necesariamente a una persona específica. Se deben proporcionar todos los antecedentes disponibles. La **identificación de los responsables** y la eventual **aplicación de sanciones** son tareas del **Ministerio Público**, **Tribunales de Garantía**, **Carabineros** o **Policía de Investigaciones**, **no del establecimiento educacional**.
7. **Canales para realizar la denuncia:** En caso de ser necesario, la denuncia podrá efectuarse ante los siguientes organismos:

    1. Oficina Local de la Niñez (OLN)
    2. Tribunales de Familia
    3. Ministerio Público.
    4. Policía de Investigaciones (PDI)
    5. Carabineros de Chile

IMPORTANTE: La denuncia debe realizarse cuando existan elementos que sugieran la posible existencia de un delito. Por ejemplo, si un niño, niña o adolescente presenta lesiones recientes de cualquier tipo, acompañadas de un relato que indique que dichas heridas fueron causadas por una persona mayor de 14 años, esto constituye un indicio suficiente para denunciar.

Es importante destacar que para denunciar no se requiere certeza, sino que basta con la sospecha razonable de que ha ocurrido una situación que podría constituir una vulneración de derechos o un delito.

AL TERMINAR UN PROTOCOLO

De cada acción y resolución derivada de un protocolo deberá quedar constancia escrita, utilizando la **hoja de entrevistas** y/o **hoja de derivación**. Estos documentos deberán ser completados y resguardados exclusivamente por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, manteniendo un registro individual y confidencial de cada situación.

Una vez finalizada la investigación, la coordinadora de convivencia educativa deberá elaborar un **informe resumen** de la situación, el cual será anexado a los antecedentes del caso. Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de **30 días hábiles** desde el cierre del protocolo o la conclusión del debido proceso.

ACOSOESCOLAR

PROTOCOLO POR ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Consideraciones generales

DEFINICIÓN		
ACOSO ESCOLAR	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Ley 20536 Art. 16 B de Convivencia Escolar. No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:	✓ **Que** se produzca entre pares. ✓ **Que** exista abuso de poder. ✓ **Que** sea sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite

N O E S A C O S O	✓ Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas. ✓ Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo. ✓ Una pelea ocasional entre dos o más personas. ✓ Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye delito. “Maltrato Infantil”	

En relación al **ciberbullying**.” Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones u amenazas a través de correos electrónicos, chat, fotolog, WhatsApp, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.”

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, puesto que cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar en distintos grados todos los integrantes de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOSY MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Denuncia o recepción de esta: Recibir cualquier denuncia de situaciones que afecten la sana convivencia al interior de la comunidad educativa. la persona que recepcionó la denuncia no fue el encargado de Convivencia Escolar, este debe ser notificado en un plazo máximo de 24 horas (considerando días hábiles) para activar protocolo.	**Quien recibe la denuncia**	**24 horas**
2. Entrevistar a los involucrados (posible víctima y victimario/s) dejar registro en hoja de entrevista en convivencia educativa.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Psicóloga (o) convivencia educativa**	**48 horas desde que convivencia Educativa recibe la denuncia**
3. Informar a la familia de la posible víctima y posible victimario: a. Informar a la familia de la víctima de la situación denunciada y de los pasos a seguir por el protocolo. b. Si quien realiza la denuncia es el apoderado, se les brinda el apoyo y se recogen todos los antecedentes, siendo de mucha importancia las evidencias físicas y/o virtuales.	**Coordinadora de Convivencia Educativa.**	**48 horas desde que convivencia Educativa recibe la denuncia.**
4. Recopilación de antecedentes: Escuchar relatos, reunir evidencias, identificar responsables, hechos y presuntos responsables. Si fuese necesario el relato de testigos, éstos deben ser citados a una entrevista. De ser necesario, se citará al apoderado de él o los testigos.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Hasta 20 días hábiles después de haber recibido la denuncia.**
5. Citación a Entrevista y entrega de Resolución: Una vez obtenidos todos los antecedentes de los participantes en el hecho y aquellos que atestiguaron en calidad de testigos, junto con las entrevistas con apoderados, se volverá a citar a los	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Director/adel colegio.**	**Una vez terminado los días hábiles de investigación, en un plazo no superior a 3 días hábiles.**

apoderados de los alumnos involucrados para dar a conocer el resultado de la investigación y las medidas a tomar por parte del Colegio, oficializando mediante carta.		

6. Resultado de la recopilación de antecedentes **a.** Si existe evidencia del acoso y/o maltrato escolar se trata de una falta al Manual de convivencia, por lo que deben aplicarse las sanciones estipuladas, en el reglamento interno. Informar a la familia de los responsables sobre las sanciones y las medidas educativas y/o reparatorias posteriores. **b.** Si se confirmaron acciones constitutivas de delito se debe realizar la denuncia a las instituciones pertinentes (Superintendencia, Carabineros, Fiscalía, OLN). **c.** Si no existe evidencia y sólo existe la sospecha se realizará un proceso de arbitraje entre las partes cuya participación no es voluntaria. se ofrecerá, un acompañamiento para el o los alumnos afectados. **d.** Si se trata de un conflicto puntual entre dos o más alumnos se ofrecerá mediación entre las partes cuya participación es voluntaria.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Director/a del colegio.**	**Si en la investigación se toma conocimiento de alguna situación constitutiva de delito, se informará a las autoridades pertinentes en un plazo no superior a 24 horas.**
7. Medidas en caso de constatar Bullying: 1. Aplicar reglamento interno al agresor. 2. Medidas formativas al agresor 3. Apoyo psicológico al alumno agredido 4. Seguimiento de la situación por un año 5. Trabajo con las familias Medidas en caso de No constatarse Bullying: 1. Mediación /o arbitraje entre los involucrados 2. Contención al alumno afectado 3. Trabajo con las familias las medidas acordadas, se deberán especificar en informe de cierre, es importante restablecer el vínculo de manera sana y	**Coordinadora de Convivencia Educativa.** **Dirección. Inspectoría y profesor jefe.**	**Posterior a la resolución** **Se estipularán medidas reparatorias a corto, mediano y largo plazo las quese consignarán en el libro de convivencia**

adaptativa entre las personas involucradas. Como Colegio estamos a favor de que se trabaje más allá de un mero castigo, y se trabaje en valores y vínculos afectivos con los alumnos, los cuales, les enseñarán a solucionar los problemas de manera más efectiva y asertiva en el futuro. Estamos conscientes de que las personas cometen errores, pero a la vez pueden aprender de ellos.		
8. Cierre del proceso y/o seguimiento.	**Coordinadora de Convivencia Educativa.**	**En un plazo de 30 días hábiles desde la recepción de la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe como cierre a la denuncia el que deberá quedar firmado por Dirección y con copia a los apoderados.**
9- Medida y apoyo por parte del establecimiento: • El establecimiento proporcionara ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga) si el estudiante así lo requiriera. Otorgándole contenciones emocionales necesarias. • Además de evaluar derivación a red externa. • Junto con ello, se realizará talleres grupales direccionados al curso. Abordando temáticas que apunten al bienestar común y a una convivencia positiva. • Se realizará seguimiento con 3 entrevistas anuales para saber la condición física y emocional del estudiante. Entrevistas que se realizarán, tanto a los estudiantes, como también así, a los respectivos apoderados. Dejando registro escrito de las entrevistas efectuadas.	**Coordinadora de Convivencia Educativa.** **Psicóloga/o.**	**Cierre del proceso.**

PROTOCOLOS POR ABUSO SEXUAL

El abuso sexual infantil o infanto-juvenil (ASI) es una forma de violencia a la infancia. Sin embargo, su tratamiento en todas las instancias de intervención presenta diferencias con el de las otras formas de violencia, y de manera especial en la intervención que se lleva a cabo en el ámbito de la Justicia. Particularmente, el ASI constituye, desde el minuto cero, un delito. Cuando ocurre una situación de ASI y esta llega al ámbito de la Justicia, la prioridad es proteger al niño o niña poniendo en marcha los mecanismos de los que dispone el sistema para ello.

Marco Legislativo

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos.

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

<table>
<tr><td colspan="2">¿Qué es al Abuso Sexual?

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en el cual el niño es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.
Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">TIPOS DE ABUSO SEXUAL</td></tr>
<tr><td>ABUSO SEXUAL PROPIO</td><td>Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de éstos al agresor/a, pero inducidas por este último.</td></tr>
<tr><td>ABUSO SEXUAL IMPROPIO</td><td>Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

a) Exhibición de genitales.
b) Realización del acto sexual.
c) Masturbación.</td></tr>
</table>

	d) Sexualización verbal. **e)** Exposición a pornografía.
VIOLACIÓN	Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
ESTUPRO	Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

PROTOCOLO DE ACCIÓN SI ALGÚN ALUMNOINFORMA QUE HA SIDOO ESTA SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL O SI SE SOSPECHA.

Los profesionales de la educación deberán siempre cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a NNA, ya sea que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional mismo o fuera de este, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

PROCEDIMIENTOSY MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
Cuando el alumno informa la situación: Si un alumno/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, ponga atención a su necesidad e invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad, con las siguientes consideraciones: **a.** Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento. **b.** Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.	**Quien tome conocimiento del hecho narrado por el estudiante.**	**Inmediatamente desde la toma de conocimiento**

c. Procure que el alumno/a se sienta escuchado, acogido y respetado a medida que va relatando los hechos, así como también que usted cree en lo que le cuenta. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. **d.** Intente trasmitirle al alumno/a que lo sucedido no ha sido su culpa. **e.** No cuestione el relato del alumno. No enjuicie. No induzca el relato del alumno/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. **g.** Si el alumno/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio. **h.** Registre en forma textual el relato del alumno (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). **No exponer al alumno/a** relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del alumno/a, será él el **único** que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director/a del colegio o encargado de convivencia escolar.			

Si un adulto de la comunidad Educativa sospecha o escucha sobre un posible abuso de un alumno/a sin ser el alumno/a quien le relate directamente, Se deberá informar a convivencia Escolar quien coordinará el proceso de entrevista con el alumno/a. procurando no realizar una revictimización. **Informar al apoderado/a:** se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado e l	**Quien tome conocimiento.** **Coordinadora de convivencia educativa** **Directora.** **Coordinadora de convivencia educativa.** **Directora**	Inmediatamente desde La toma de conocimiento

sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos; por lo que de ser así se sugiere pedir una medida de protección al tribunal. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida ni vulnera sus derechos, por lo que al momento de enterarse de alguna situación de esta índole usted debe informar a la autoridad correspondiente.		
Realizar denuncia. Al tomar conocimiento de la situación se debe realizar denuncia al organismo pertinente. Cuya denuncia podrá realizarse personalmente a carabineros, mediante denuncia en línea a FISCALIA o accediendo al poder judicial mediante un oficio. sin perjuicio de lo anterior si el establecimiento tras la evaluación del caso y si se estimase procedente podrá realizar derivación del caso a OLN tribunal de familia y/o red de salud pública.	**Coordinadora de convivencia Educativa.** **Directora.**	**Hasta 24 horas máximo, desde tomar conocimiento del hecho.**
Se dejará constancia escrita de las acciones y medidas que adoptó el establecimiento. Así mismo, se podrá elaborar una posible resolución interna si se contara con todos los antecedentes.	**Coordinadora de convivenciaeducativa.**	**1 mes una vez terminada la investigación o Concluido el debido proceso.**

Medidasdel establecimiento (Formativas ydeapoyo) • El establecimiento realizará seguimiento al caso por un año. (3 entrevistas mínimas al cuidador, tutor o apoderado) para saber la situación emocional del estudiante. • Se generará contención a nivel institucional con el apoyo de profesionales como psicóloga. • De ser necesario se realizará las derivaciones correspondientes a salud mental, con monitoreo de su proceso. • Se facilitará información relevante a las instituciones que así lo solicitarán.	**Coordinadora de convivencia educativa.** **Directora** **Psicólogo**	**Hasta 1año después del hecho.**

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE QUE UN FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO PUCARÁ ABUSE DE UN ALUMNO

Los profesionales de la educación deberán siempre cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a NNA, ya sea que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional mismo o fuera de este, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Después **de un relato de abuso sexual, o que se tome conocimiento directo de los hechos se deberán informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar y directora.**	**Quién tome conocimiento**.	**Inmediatamente desde que se conoció, el hecho**.
2. La directora o coordinadora de convivencia educativa deberán entrevistar al funcionario o Funcionaria supuestamente involucrada/a, dejar registro escrito del relato.	**Directora.** **Coordinadora de Convivencia Educativa.**	**Inmediatamente desde que se conoció el hecho.**
3. La directora o coordinadora de convivencia educativa deberá realizar la denuncia a la entidad correspondiente, Instituciones de red local de manera presencial o a través de denuncia en línea a FISCALIA, mediante denuncia en línea al poder judicial. e informar al apoderado.	**Directora.** **Coordinadora de convivencia educativa o quien subrogue**	**Hasta 24 horas desde conocer el hecho.**
4. Sin perjuicio de lo anterior, la directora y su Equipo Directivo deberán disponer como una medida de prevención inmediata la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Si se comprobará el hecho el funcionario será desvinculado.	**Directora** **Sostenedor**	**Inmediatamente una vez conocido el hecho.**
5. Se dejará constancia escrita de las acciones y medidas que adoptó el establecimiento. Así mismo, se podrá elaborar una posible resolución interna sise contaran con todos los antecedes.	**Coordinadora de convivencia Educativa.**	**1 mes una vez terminada la investigación o concluido el debido proceso.**

6. Medidas formativas y apoyo por parte del establecimiento: Se realizará un plan de acompañamiento psicosocial a la o el estudiante de así requerirlo, sin perjuicio de los lineamientos entregados por redes externas. Se le proporcionará ayuda y contención tanto al estudiante como a los apoderados del alumno.	**Directora.** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Hasta un año después de ocurrido el hecho.**
7. Seguimiento y monitoreo se realizarán entrevistas 3 mínimas anuales a padres y estudiantes para monitorear el estado emocional del estudiante, de deberá dejar registro escrito de las entrevistas.	**Coordinadora de convivencia educativa.** **Psicóloga/a**	**Hasta un año después de conocido el hecho.**

PROTOCOLO DE ACCIÓNCUANDO HAY ABUSODEUN ALUMNOAOTRO ALUMNO DELCOLEGIO PUCARÁ.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Los profesionales de la educación deberán siempre cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a NNA, ya sea que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional mismo o fuera de este, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

PROCEDIMIENTOSY MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Quien tome conocimiento del hecho deberá informar a dirección o Convivencia Educativa inmediatamente, dejando registro escrito, de los antecedentes recabados.	**Quien tome conocimiento en primera instancia.**	**Inmediatamente desde conocer, el hecho.**
2. Directora**, o coordinadora de Convivencia Educativa,** del colegio, entrevistan al alumno indicado como posible agresor para dejar registro del relato. **(no se entrevistará a la posible victima con el objetivo de no revictimizar y resguardar su integridad.**	**Directora.** **coordinadora de Convivencia Educativa.**	**Inmediatamente después de conocer el hecho.**
3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se p u e d a presumir del relato de él o la estudiante, se realizara la denuncia, según lo indica **art.175 del Código Procesal Penal.** La denuncia será realizada por la directora, encargada de convivencia escolar o quien subrogue, pudiendo efectuarse presencialmente antes carabineros de chile, policía de investigaciones, mediante formulario de denuncia extendido a FISCALIA o por oficio a tribunales competentes, sin perjuicio de lo anterior todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de hechos que pudieran revestir carácter de delito deberá informar inmediatamente a convivencia escolar activándose el presente protocolo y procedimiento conforme a la normativa vigente.	**Directora.** **Coordinadora Convivencia Educativa**	**Hasta 24 horas luego de conocer el hecho**
4. Se cita a todos los apoderados/as Involucrados para que tomen conocimientos sobre la información obtenida desde el colegio, notificación de protocolo y el procedimiento a Seguir. Asimismo, se informarán las medidas adoptadas y se establecerán instancia de seguimiento periódico, dejando registro formal de las entrevistas y comunicaciones efectuadas, resguardando la confidencialidad y la identidad de los estudiantes involucrados, limitando el acceso a la información exclusivamente a quienes deban conocerla para efectos de protección y prevención.	**Directora.** **Coordinadora de Convivencia Educativa.**	**Inmediatamente** **Después de conocer el hecho**

5. **Como medida de protección,** mientras los órganos competentes recaban los antecedentes y se investigue la situación, se tomarán los resguardos necesarios para evitar la interacción entre posible víctima y victimario. **Se dejará registro sobre estas medidas** adoptadas a través de correo institucional, notificando a los profesores y apoderados de los estudiantes involucrados, como así también, en el informe de cierre de protocolo.	**Directora.** **coordinadora de Convivencia Educativa.**	**Inmediatamente después de conocer el hecho**
6. **Si a través de las primeras entrevistas** se concluye un juego sexual entre pares Se informa a los apoderados y se aplica reglamento interno.	**Directora** **Inspector/a.** **coordinadora de convivencia educativa.**	**Hasta 24 horas luego de conocer el hecho.**
7. Se resolverá internamente mediante informe de cierre.	**Coordinad o r a de convivencia educativa**	**30 días hábiles máximo desde concluido el proceso.**
8.**Medidas formativas y apoyo**: se adoptarán, medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial mientras dure el proceso y hasta un año después de ocurrido el hecho, según evaluación técnica del equipo de convivencia escolar estas podrán consistir en acompañamiento psicológico individual, apoyo académico seguimiento periódico mediante entrevistas registradas y otras acciones pertinentes. Cuando la evaluación del caso lo estime procedente, el establecimiento podrá efectuar derivación a organismos competentes tales como: oficina local de la niñez, Tribunal de familia y/o red de salud pública o privada dejando constancia Formal de dicha gestión.	**Coordinadora de convivencia educativa.** **Psicóloga/o.**	**Hasta un año después de ocurrido el hecho.**
9. Monitoreo y seguimiento Se realizará monitoreo de los estudiantes involucrados con 3 entrevistas anuales a estudiantes y padres, dejando registro de ello en hoja de entrevista en convivencia escolar.	**Coordinadora convivencia educativa.** **Psicóloga/o.**	**Hasta un año después de ocurrido el hecho.**

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN	• Aumentar el control de los adultos durante los recreos. • Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. • Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. • Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual. • No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil. • Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc. • Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). • Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROTOCOLO DE MALTRATO POR VIOLENCIA PSICOLÓGICA A UN NIÑO/A FUERA O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, VULNERACIÓN DE CUALQUIER TIPO DEDERECHO TALES COMOALIMENTACIÓN, CUIDADOS U OTROS

Los profesionales de la educación deberán siempre cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a NNA, ya sea que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional mismo o fuera de este, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda y educación.
- Nos proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando seles expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina local de la niñez (OIN) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. **Dirigirse inmediatamente** a Convivencia Educativa, si tiene la sospecha o certeza de que algún alumno está sufriendo agresión psicológica o está siendo vulnerado en alguno de sus derechos	**Quien tome conocimiento de la situación**	**Inmediatamente después de conocer el hecho.**
2. coordinadora de convivencia educativa o psicóloga, por petición de Convivencia Educativa, entrevistará al alumno o alumna para obtener algún tipo de información al respecto.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Inmediatamente Después de conocer el hecho**

3. En todo momento se mantendrá la privacidad de los alumnos involucrados, para lo cual la encargada de convivencia escolar decretará la reserva del expediente.	**Coordinadora de convivencia educativa**	**En todo momento**
4. **coordinadora de Convivencia** tomará contacto con el Apoderado del estudiante de manera inmediata, con la finalidad de indagar situación de vulnerabilidad del niño o adolescente.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Dirección**	**Inmediatamente después de conocer el hecho.**
5. Las entrevistas deberán ser registradas detallando todos los antecedentes descritos, si el estudiante relata alguna situación de vulnerabilidad se realizará derivación al organismo correspondiente. **FISCALIA, Tribunales de familia.**	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**24 horas desde conocer el hecho.**
6. Apoyo, medidas formativas y de resguardo Se le otorgara a la o el estudiante apoyo y contención emocional, toda vez que así lo requiriera y por el tiempo que se necesite. Se aplicarán medidas de resguardo cuya finalidad será que tanto victima como victimario tengan el menor contacto posible, dejando el registro de la solicitud y el procedimiento en libro de actas. En caso de existir adultos involucrados se hará la denuncia a los órganos competentes (FISCALIA y /o Tribunal de Familia)	**Coordinadora de convivencia educativa** **Coordinadores.** **Inspectoría General.**	**Hasta 48 horas desde conocido el hecho.**
7. De ser un adulto de la comunidad educativa toda entrevista se realizará en presencia del apoderado de él o la estudiante, dejando registro en hoja de entrevista.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Inspectora General**	**Hasta 24 horas desde conocido el hecho.**
8. Se resolverá el caso mediante informe de cierre de caso.	**Coordinadora de convivencia educativa**	**30 días hábiles desde**

9. El Establecimiento realizará seguimiento durante 1 año con entrevistas presenciales, tanto al estudiante como al apoderado con la finalidad de saber la condición física y emocional del estudiante, dichas entrevistas deberán ser a lo menos 3 durante el año. Como así también se proporcionará la información que solicitasen los programas u organismos de las redes externas, dejando registro en convivencia escolar.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Hasta un año después ocurrido el hecho.**

PROTOCOLODEMALTRATO FRENTE A UN CASO DEAGRESIÓN POR VIOLENCIA FÍSICA EN EL HOGAR

Los profesionales de la educación deberán siempre cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a NNA, ya sea que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional mismo o fuera de este, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Dirigirse inmediatamente a Convivencia Educativa, si tiene la sospecha o certeza de que algún alumno está sufriendo agresión física en el hogar.	**Quien tome conocimiento del hecho.** **Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Inmediatamente desde conocer el hecho**
2. coordinadora de convivencia o psicóloga, entrevistará a estudiante dejando por escrito los hechos narrados. Cabe señalar que debe darse siempre credibilidad al relato del alumno o alumna.	**Coordinadora de Convivencia Educativa.** **Psicóloga.**	**Inmediatamente desde conocer el hecho**
3. coordinadora Convivencia Educativa tomará contacto con el Apoderado del estudiante inmediatamente después de conocido el hecho, con la finalidad de indagar sobre la situación. De ser necesario también se tomará contacto con el apoderado suplente. siempre que, el agresor (presunto). NO sea uno de ellos, de lo contrario se citará solo para notificar la denuncia realizada.	**Coordinadora de Convivencia educativa.** **Dirección.**	**Inmediatamente desde conocer el hecho**

4. De ser evidente la violencia física se realizará la denuncia a carabineros quienes realizarán el proceso de constatación de lesiones. De ser solo relato del alumno o alumna y se sospecha que hay violencia física contra él en el hogar, se realizará la denuncia, a la institución pertinente. L**a denuncia, se realizará personalmente por el/la director (a) del establecimiento o la coordinadora (a) de convivencia educativa; o mediante un formulario de denuncia y formulario de medida de protección o accediendo a la página del poder judicial mediante oficio.** Es necesario mencionar que en ningún caso funcionarios del Establecimiento solicitarán al estudiante que relate ser víctima de violencia física mostrar zonas del cuerpo con golpes o moretones. Esto será de exclusiva investigación de la entidad con quien se realice contacto (Carabineros o PDI).	**Coordinadora de Convivencia educativa** **Director/a.**	**Hasta 24horasluegode conocer el hecho.**

5. Sanciones a aplicar por el Colegio: a. En caso que existiese agresión física por parte del Apoderado hacia el estudiante en las dependencias del Establecimiento, se solicitará el cambio de Apoderado dicha solicitud podrá ser gestionada por encargada de convivencia escolar y /o la directora. b. Es posible negar el acceso al apoderado, en caso de ser esté él agresor, como medida de resguardo y protección para el estudiante.	**Coordinadora Convivencia educativa** **Dirección**	**Hasta 24 horas de conocido el hecho.**

6. Medida y apoyo por parte del establecimiento: El establecimiento proporcionara ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga/o) si el estudiante así lo requiriera. • Otorgándole contención emocional resguardando el bienestar del o la estudiante. • Se realizará talleres de cuidados parentales destinados a cuidadores, tutores o padres. • Se realizará seguimiento con 3 entrevistas anuales para saber la condición física y emocional del estudiante. • Se realizará difusión de las redes de apoyo y autocuidados • Se seguirán los lineamientos entregados por los organismos correspondientes.	**Inspectoría.** **Coordinadora de convivencia educativa** **Psicóloga/o.**	**1año y más.**

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTEA UN CASO DE AGRESIÓN FISICA O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES DE PRIMER CICLOBÁSICOO DE UN ESTUDIANTE DE PRIMER CICLO A OTRO ESTUDIANTE.		
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Frente a la observación del hecho o reclamos, quien recibe el reclamo u observe, debe informar a inspectoría, quienes indagarán y verán si es necesario protocolizar a través de convivencia educativa	**Quien presencia o tome conocimiento.** **Inspectoría**	**Inmediato**
2. Si la situación de violencia no es observada directamente, quien tome conocimiento o el mismo afectado debe informar a Inspectoría.	**Quien presencia o tome conocimiento.** **Inspectoría**	**24 horas desde la toma de conocimiento o de observado el hecho**
3. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Inspector/a general, considerando la edad y características de los alumnos.	**Inspectoría**	**24horas desde la toma de conocimiento**
4. Al término de la investigación se determinará si el proceso pasa a convivencia cumpliendo los siguientes criterios, Si la agresión o falta fue: Intencionada. Reiterativa. Prexistencia de medidas disciplinarias. De no cumplirse estos criterios, inspectoría aplicará reglamento interno. (dialogo formativo, anotación en el libro de clases, etc.)	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia Educativa**	**24 horas desde la toma de conocimiento**
5. Se comunicará al apoderado del o los estudiantes involucrados, los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, como también así las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según el reglamento interno.	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia Educativa**	**20 días hábiles**

6. Se hará seguimiento a los involucrados, con el fin de resguardar su integridad y asegurar el cumplimiento de las medidas. Toda medida quedará escrita y deberá tener las firmas de los funcionarios, estudiantes o apoderados.	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Hasta 30 días posterior al hecho.**

7.Medidas de resguardo y/o protección: Como medida de resguardo y/o protección, mientras dure la recopilación de antecedentes o durante el tiempo necesario, se comunicará a los docentes e inspectores respectivos, a objeto de que inicien una observación directa de las posibles víctimas y victimarios, con el objeto de regular su adecuada interacción.	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Inmediato.**
8.Medida y apoyo por parte del establecimiento: El establecimiento proporcionara ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga/o) si el estudiante así lo requiriera. Otorgándole contenciones emocionales necesarias. Se realizará talleres grupales direccionados al curso. Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva. Se realizará seguimiento con 3 entrevistas anuales para saber la condición física y emocional del estudiante. Entrevistas que se realizarán, tanto a los estudiantes, como también así a los apoderados respectivos. Dejando un registro escrito.	**Coordinadora de Convivencia educativa** **Psicóloga/o.**	**Cierre del proceso.**

.

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN FISÍCA ENTRE ESTUDIANTES DE SEGUNDO CICLO BASICOO DE UN ESTUDIANTE DE SEGUNDOCICLO AOTRO.

Los profesionales de la educación deberán siempre cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a NNA, ya sea que hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional mismo o fuera de este, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Frente a la observación del hecho o reclamos, quien recibe el reclamo u observe, debe informar a inspectoría, quienes indagarán y verán Sn es necesario protocolizar a través de convivencia educativa	**Quien presencia o tome conocimiento.** **Inspectoría**	**Inmediato**
2. Si la situación de violencia no es observada directamente, quien tome conocimiento o el mismo afectado debe informar a Inspector/a general.	**Quien presencia o tome conocimiento.** **Inspectoría**	**Inmediato**
3. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Inspector/a general, considerando la edad y características de los alumnos.	**Inspectoría**	**Hasta 24 horas después desde la toma de conocimiento**
4. Constatación de lesiones en caso de ser necesario. (agresión visible) En aquellos casos en que **no se evidencien lesiones visibles y ambos estudiantes involucrados sean menores de 14 años**, se hará **entrega del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar** al apoderado, para que pueda ser utilizado en caso de que posteriormente el estudiante presente dolor, molestias o requiera atención médica derivada del hecho ocurrido.	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia educativa.**	**Hasta24horas después de la toma de conocimiento**

5. Denunciar ante carabineros. PDI, fiscalía o tribunal de familia (en caso de haber un involucrado mayor de 14 años y exista lesión). **Dicha denuncia se realizará personalmente por el/la director (a) del establecimiento o la coordinadora de convivencia educativa o subdirectora de formación; mediante un oficio ordinario a tribunales de familia y/o través de denuncia en línea fiscalía.**	**Coordinadora de convivencia educativa** **Director/a.**	**Hasta 24 horas desdela toma de conocimiento.**

6. Al término de la investigación se determinará si el proceso pasa a convivencia cumpliendo los siguientes criterios, Si la agresión o falta fue: Intencionada. Reiterativa. Prexistencia de medidas disciplinarias. De no cumplirse estos criterios, inspectoría aplicará reglamento interno. (dialogo formativo, anotación en el libro de clases, etc.)	Inspectoría Coordinadora de convivencia educativa.	Hasta 24 horas desde la toma de conocimiento
7. Se comunicará al apoderado del o los estudiantes involucrados, los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, como también así las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias a los que se podrán verse expuestos según reglamento interno.	Inspectoría Coordinadora de convivencia Educativa	Hasta 24 horas ocurrido el hecho.

8. Se realizará seguimiento a los involucrados, con el fin de resguardar su integridad y asegurar el cumplimiento de las medidas. Toda medida quedará escrita y deberá tener las firmas de los funcionarios, estudiantes o apoderados.	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Hasta 30 días posterior al hecho.**
9. Medidas de resguardo y/o protección: Como medida de resguardo y/o protección, mientras dure la recopilación de antecedentes o durante el tiempo necesario, se comunicará a los docentes e inspectores respectivos, a objeto de que inicien una observación directa de las posibles víctimas y victimarios, con el objeto de regular su adecuada interacción. **10.** Medida y apoyo por parte del establecimiento: El establecimiento proporcionara ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga) si el estudiante así lo requiriera. Otorgándole contenciones emocionales necesarias. Además, se realizará talleres grupales direccionados al curso. Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva. Se realizará seguimiento con 3 entrevistas anuales para saber la condición física y emocional del estudiante. Entrevistas que se realizarán, tanto a los estudiantes, como también así a los apoderados respectivos. Dejando un registro escrito	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia educativa** **Coordinadora de convivencia educativa** **Psicóloga**	**Inmediato** **Al cierre del proceso.**

PROTOCOLO DEMALTRATO FRENTEA UN CASO DE AGRESIÓN FISÍCA ENTRE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA O DE UN ESTUDIANTE DE ENSEÑANZA MEDIA A OTRO ESTUDIANTE.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Frente a la observación del hecho o reclamos, quien recibe el reclamo u observe, debe informar a inspectoría general, quienes indagarán y verán si es necesario protocolizar a través de convivencia escolar	**Quien presencia o tome conocimiento.** **Inspectoría**	**Inmediato**
2 Si la situación de violencia no es observada directamente, quien tome conocimiento o el mismo afectado debe informar a Inspector/a general.	**Quien presencia o tome conocimiento.** **Inspectoría**	**Desde la toma de conocimiento de observado el hecho**
3 Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Inspector/a general, considerando la edad y características de los alumnos.	**Inspectoría**	**Una vez conocido el hecho**
4 constatación de lesiones	**Inspectoría y/o Coordinadora de convivencia educativa.**	**Una vez conocido el hecho.**
5- Denunciar ante carabineros. PDI, fiscalía o tribunal de familia (en caso de ser mayor de 14 años y exista lesión). **Dicha denuncia se realizará personalmente por el/la director (a) del establecimiento o el/la coordinadora (a) de convivencia educativa; o mediante un oficio ordinario a tribunales de familia y/o mediante formulario de denuncia a fiscalía.**	**Coordinadora de convivencia educativa** **Directora.**	**Hasta 24 horas desde la toma de conocimiento.**

6- Al término de la investigación se determinará Si la agresión o falta fue: Intencionada. Reiterativa Prexistencia de medidas disciplinarias. Inspectoría aplicará reglamento interno. (dialogo formativo, anotación en el libro de clases, etc.)	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Hasta 24 horas después de los hechos**
7- Se comunicará al apoderado del o los estudiantes involucrados, los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, como también así las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias a las que se ven expuestos los involucrados, según reglamento interno.	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia Educativa**	**Una vez conocido el hecho**
8- Medidas de resguardo: se hará seguimiento a los involucrados, con el fin de resguardar su integridad y asegurar el cumplimiento de las medidas. Toda medida quedará escrita y deberá tener las firmas de los funcionarios, estudiantes o apoderados.	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia educativa.**	**Hasta 30 días posterior al hecho.**
9- Medida y apoyo por parte del establecimiento: El establecimiento proporcionara ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga) si el estudiante así lo requiriera. Otorgándole contenciones emocionales necesarias. se realizará talleres grupales direccionados al curso. Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva. Se realizará seguimiento con 3 entrevistas anuales para saber la condición física y emocional del estudiante. Entrevistas que se realizarán, tanto a los estudiantes, como también así a los apoderados respectivos. Dejando un registro escrito.	**Coordinadora de convivencia educativa.** **Psicólogo/a.**	**Al cierre del proceso**

6- Al término de la investigación se determinará Si la agresión o falta fue: Intencionada. Reiterativa Prexistencia de medidas disciplinarias. Inspectoría aplicará reglamento interno. (dialogo formativo, anotación en el libro de clases, etc.)	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia Educativa**	**Hasta 24 horas después de los hechos**
7- Se comunicará al apoderado del o los estudiantes involucrados, los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, como también así las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias a las que se ven expuestos los involucrados, según reglamento interno.	Inspectoría Coordinadora de convivencia Educativa	Una vez conocido el hecho
8- Medidas de resguardo: se hará seguimiento a los involucrados, con el fin de resguardar su integridad y asegurar el cumplimiento de las medidas. Toda medida quedará escrita y deberá tener las firmas de los funcionarios, estudiantes o apoderados.	Inspectoría Coordinadora de convivencia educativa	Hasta 30días posterior al hecho.
9- Medida de apoyo parte del establecimiento: El establecimiento proporcionara ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga) si el estudiante así lo requiriera. • Otorgándole contenciones emocionales necesarias. • se realizará talleres grupales direccionados al curso. Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva. • Se realizará seguimiento con 3 entrevistas anuales para saber la condición física y emocional del estudiante. Entrevistas que se realizarán, tanto a los estudiantes, como también así a los apoderados respectivos. Dejando un registro escrito.	**Coordinadora de convivencia educativa.** **Psicólogo/a.**	**Al cierre del proceso**

6- Al término de la investigación se determinará Si la agresión o falta fue: Intencionada. Reiterativa Prexistencia de medidas disciplinarias. Inspectoría aplicará reglamento interno. (dialogo formativo, anotación en el libro de clases, etc.)	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia Educativa**	**Hasta 24 horas después de los hechos**
7- Se comunicará al apoderado del o los estudiantes involucrados, los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, como también así las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias a las que se ven expuestos los involucrados, según reglamento interno.	Inspectoría Coordinadora de convivencia Educativa	Una vez conocido el hecho
8- Medidas de resguardo: se hará seguimiento a los involucrados, con el fin de resguardar su integridad y asegurar el cumplimiento de las medidas. Toda medida quedará escrita y deberá tener las firmas de los funcionarios, estudiantes o apoderados.	Inspectoría Coordinadoraconvivencia educativa	Hasta 30días posterior al hecho.
9- Medida y apoyo por parte del establecimiento: El establecimiento proporcionara ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga) si el estudiante así lo requiriera. Otorgándole contenciones emocionales necesarias. se realizará talleres grupales direccionados al curso. Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva. Se realizará seguimiento con 3 entrevistas anuales para saber la condición física y emocional del estudiante. Entrevistas que se realizarán, tanto a los estudiantes, como también así a los apoderados respectivos. Dejando un registro escrito.	**Coordinadora de convivencia educativa.** **Psicólogo/a.**	**Al cierre del proceso**

PROTOCOLO DEMALTRATO FRENTEA UN CASO DE AGRESIÓN FISÍCA ENTRE UN ESTUDIANTEMAYOR DE 14 AÑOS A UN FUNCIONARIO O ADULTO DEL COLEGIO PUCARÁ.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Frente a la observación directa o denuncia del hecho, se informa de inmediato a Inspectoría.	**Quien presencia o toma conocimiento Inspectoría**	**Inmediato**
2. Inspectoría informa a la Coordinadora de Convivencia Educativa para evaluar la gravedad de los hechos, adoptar medidas inmediatas de resguardo e iniciar el procedimiento de investigación correspondiente.	**Inspectoría. Coordinadora de Educativa**	**Inmediato**
3. Se entrevista al funcionario o adulto afectado y se recaban antecedentes relevantes, tales como declaraciones de testigos, registros de cámaras de seguridad u otros medios disponibles.	**Convivencia Educativa. Sub directora.**	**Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento**
4. Se entrevista al estudiante involucrado, resguardando su dignidad, debido proceso y derecho a ser oído, y se revisan los antecedentes asociados a la situación.	**Inspectoría. Coordinadora de convivencia Educativa. Psicóloga de convivencia.**	**Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento**
5. En caso de existir lesiones o afectación física producto de la agresión, se gestionará la atención correspondiente y, cuando proceda, la derivación del funcionario al organismo administrador del Seguro de la Ley N.º 16.744 para su evaluación y atención.	**Coordinadora de convivencia. Sub dirección.**	**Inmediato y hasta 24 horas**
6. Cuando los hechos pudieren revestir carácter de delito, se realizará la denuncia correspondiente, considerando que el estudiante se encuentra dentro del rango de edad sujeto a Responsabilidad Penal Adolescente. La denuncia podrá efectuarse **presencialmente ante Carabineros de Chile** o **ante el Ministerio Público (Fiscalía), mediante el formulario de Denuncia en Línea dispuesto en su plataforma oficial**, pudiendo realizarse con carácter institucional a nombre del establecimiento educacional. Se deberá mantener registro y respaldo de la denuncia efectuada.	**Coordinadora Convivencia Educativa Directora.**	**Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho, cuando corresponda**
7. Se citará al apoderado del estudiante involucrado para comunicar formalmente los hechos, informar la activación del procedimiento y las medidas de resguardo adoptadas.	**Inspectoría Coordinadora Convivencia Educativa**	**Hasta 48 horas desde ocurrido el hecho**
8. Se aplicarán las medidas disciplinarias y/o formativas que correspondan de acuerdo con el Reglamento Interno, garantizando el debido proceso, la proporcionalidad y el derecho del estudiante a presentar sus antecedentes. Cuando la gravedad de los hechos lo amerite, se evaluará la procedencia de los procedimientos contemplados en la normativa vigente, incluida la Ley de Aula Segura cuando corresponda.	**Sub Dirección Inspectoría Coordinadora Convivencia Educativa**	**Durante el proceso de investigación**

9. Se realizará el registro formal del caso y se adoptarán medidas de seguimiento respecto del estudiante involucrado. De acuerdo con sus características y necesidades, podrá intervenir el equipo PIE, Psicoeducativo y/o de Convivencia Educativa.	**Coordinadora de convivencia educativa.**	**Durante y posterior al proceso de investigación**
10. Acompañamiento al funcionario afectado. Se brindará acogida, contención y acompañamiento psicoemocional inicial al funcionario afectado por parte del equipo de Convivencia Educativa y/o psicólogo/a del establecimiento, procurando generar condiciones de resguardo, seguridad y apoyo posterior al hecho. Este acompañamiento institucional no reemplaza una eventual atención clínica especializada.	**Coordinadora de convivencia educativa Psicólogo/a.**	**Inmediato**
11. Seguimiento y monitoreo del funcionario. Se realizarán entrevistas de seguimiento con el funcionario afectado, con el propósito de monitorear su estado socioemocional, conocer su evolución posterior al hecho, evaluar la efectividad de las medidas de resguardo adoptadas y determinar la necesidad de apoyos adicionales. Se dejará registro de las acciones realizadas.	**Coordinadora de Convivencia Educativa / Psicólogo/a**	**Durante y posterior al proceso de investigación, según evolución del caso**
12. Derivación a organismo competente. Cuando la situación lo requiera, se gestionará u orientará la derivación del funcionario al organismo competente para recibir atención especializada. En caso de **lesión física o afectación producida con ocasión del trabajo**, se activarán los procedimientos correspondientes asociados a accidente laboral y la atención por parte del organismo administrador de la Ley N.º 16.744. Cuando exista **afectación psicoemocional que requiera atención especializada**, se orientará o derivará al funcionario a la red u organismo competente.	**Dirección Sub directora Coordinadora Convivencia Educativa**	**Inmediato o una vez detectada la necesidad**

PROTOCOLO DEMALTRATO FRENTEA UN CASO DE AGRESIÓN FISÍCA ENTRE UN ESTUDIANTEMENOR DE 14 AÑOS A UN FUNCIONARIO O ADULTO DEL COLEGIO PUCARÁ.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Frente a la observación directa o denuncia del hecho, se informa de inmediato a Inspectoría.	**Quien presencia o toma conocimiento. Inspectoría**	**Inmediato**
2. Inspectoría informa a la Encargada de Convivencia Escolar para evaluar gravedad e iniciar investigación.	**Inspectoría Convivencia Educativa**	**Inmediato**
3. Se entrevista al funcionario o adulto afectado y se recaban antecedentes (testigos, grabaciones).	**Inspectoría Convivencia Educativa**	**Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento**
4. Se entrevista al estudiante agresor considerando su edad y nivel de desarrollo.	**Inspectoría Convivencia Educativa**	**Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento**
5. Constatación de lesiones del adulto afectado (si corresponde).	**Dirección Inspectoría**	**Hasta 24 horas**
6.Citación a apoderado del estudiante agresor. Comunicación formal de los hechos.	**Inspectoría Convivencia Educativa**	**Hasta 24 horas desde ocurrido el hecho**
7.Aplicación de medidas formativas, sancionatorias y reparatorias (plan de reflexión, tareas guiadas, acompañamiento psicológico, entre otros).	**Convivencia Educativa Psicólogo/a**	**Posterior al proceso de investigación**
8.Implementación de plan de apoyo conductual y psicosocial individual	**Convivencia Educativa Equipo PIE (si aplica)**	**Posterior al proceso de investigación.**
9.Seguimiento periódico (quincenal o mensual) de la evolución del estudiante.	**Convivencia Educativa Psicólogo/a**	**Durante el trimestre posterior al hecho**

PROTOCOLO DEMALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN POR VIOLENCIAFÍSICA DE UN MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN ALUMNO EN EL CONTEXTO ESCOLAR(funcionario o apoderado)

El maltrato relevante es un tipo de violencia física que no necesariamente causa lesiones físicas graves, pero sí implica un daño a la dignidad, la salud o la integridad de una persona vulnerable, como niños, adultos
mayores o personas con discapacidad. La Ley 21.013 sanciona el abuso de poder a través de contactos físicos no accidentales ni justificados.

PROCEDIMEINTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	Plazos
1.Recepción de la denuncia**:** Registrar formalmente la denuncia de la víctima, testigos o personal de la institución. Identificar Si la situación es un hecho constitutivo de delito **(maltrato físico relevante)**	**Coordinadora de Convivencia Educativa y/ o directora.**	**Inmediatamente**
2. En el caso que no sea el apoderado quien denuncie, citar para informar y notificar apertura de protocolo**.**	**coordinadora de convivencia educativa y/o directora.**	**Inmediatamente.**
3. Entrevistas: Realizar entrevistas a la víctima, posible agresor y testigos.	**Coordinadora de Convivencia Escolar y/o directora**	**Dentrode24horas desde la denuncia**
4. Recolección de evidencia**:** Testigos, videos y registros institucionales u otros.	**Coordinadora de Convivencia Educativa y/o directora.**	**Desde las 24 horas desde la denuncia**
5. Aplicación de medidas preventivas: Implementar medidas para proteger a la víctima y separar total o parcialmente al posible agresor.	**Coordinadora de Convivencia Educativa y/o directora.**	**Inmediato, tras la denuncia y hasta que dure el proceso de investigación.**
6. Determinación de sanciones: Establecer sanciones internas y, si corresponde o derivar el caso a autoridades competentes (Fiscalía o Carabineros.	**Coordinadora de Convivencia y/o directora.**	**Dentro de7 días hábiles internas.** **Si es un hecho constitutivo de delito dentro de las 24 horas.**
7. De ser un hecho reiterado que no significare un maltrato físico relevante, se evaluará la desvinculación.	**Directora.**	**Dentrode10días hábiles.**
8. Seguimiento: Monitorear la situación de la víctima y del entorno escolar para prevenir reincidencias.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Durante todo el proceso y hasta cierre del caso**
9. Elaboración de informe final: Documentar todas las acciones, entrevistas, evidencias y decisiones adoptadas.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Al cierre del caso**

PROTOCOLO DE MALTRATOFRENTEA UN CASO DE AGRESIÓN POR VIOLENCIAVERBAL O PSICOLÓGICA DE ALGÚN MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN ALUMNO EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Intervención inmediata**:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o inspector), se debe detener la situación, identificar agresor, víctima y testigos, y comunicar inmediatamente al Encargada de Convivencia Educativa.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Inmediato**
2. Notificación posterior: Si la agresión verbal o psicológica no fue observada directamente y se informa después del hecho, la coordinadora de Convivencia Educativa recibirá la información y recabará antecedentes pertinentes.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Inmediato**
3. Entrevistas y registro de antecedentes: Realizar entrevistas personales a todos los involucrados y testigos, documentando la situación. Aplicar el reglamento interno y velar por la protección y respeto del alumno afectado.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Dentro de 7 días hábiles**
4. Evaluación de medidas y sanciones: Si se comprueba la participación del funcionario en el hecho **y cuenta con una carta de amonestación previa por situaciones similares**, se evaluará su **desvinculación inmediata**.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Dentro de 10 días hábiles desde la investigación**
5. Notificación a los involucrados: Se citará al implicado para informar las sanciones aplicadas y al alumno o apoderado afectado sobre las medidas de resguardo y seguimiento.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Al término del proceso de investigación**
6. Seguimiento y prevención**:** Monitorear el bienestar del alumno afectado y la conducta del funcionario, asegurando que no se repitan incidentes.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Durante todo el proceso y hasta cierre del caso**
7. Elaboración de informe final: Documentar todas las entrevistas, acciones, sanciones y medidas adoptadas, dejando constancia de la resolución del caso y el cumplimiento del reglamento interno.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Al cierre del caso**

PROTOCOLO DEMALTRATO FRENTEA UN CASO DE AGRESIÓN POR VIOLENCIA FÍSICA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Intervención inmediata: Si el hecho es observado directamente, detener el proceso de violencia, identificar agresor, víctima y testigos.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Inmediato**
2. **Notificación:** Si la agresión no fue observada directamente, quien tome conocimiento o el afectado debe informar a coordinadora de Convivencia Educativa o Dirección.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora.**	**Inmediato**
3. Llamado a Carabineros**:** Para constatación de lesiones y denuncia. La denuncia se realizará personalmente por coordinadora de Convivencia Educativa o Dirección.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Inmediato**
4. Recabar antecedentes: Realizar entrevistas personales a todos los involucrados y testigos, y recopilar evidencia (informes médicos, fotos, videos, registros internos).	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora.**	**Dentro de 24 horas**
5. Evaluación de la agresión según escenario: **Apoderado → Funcionario:** El apoderado no podrá ingresar al colegio mientras dure la investigación. - **Funcionario → Apoderado:** Se evaluará la medida según la gravedad del hecho. **Funcionario → Funcionario:** El agresor podrá ser apartado temporalmente de sus funciones.	**Coordinadora de Convivencia Escolar Directora**	**Inmediato tras confirmación del hecho**
6. Aplicación de medidas preventivas adicionales: Protección de la víctima y aseguramiento de la seguridad de la comunidad educativa. Plan de acompañamiento.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora.**	**Inmediato**
7. Determinación de sanciones y derivación: Establecer sanciones internas.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora.**	**Dentro de 7 días hábiles**
8. Seguimiento: Monitorear la situación de la víctima y del entorno escolar, asegurando que no se repitan los incidentes.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Durante todo el proceso y hasta cierre del caso**
9. Elaboración de informe final: Documentar todas las acciones, entrevistas, evidencias y medidas adoptadas según el tipo de agresión.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Al cierre del caso**

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN POR VIOLENCIA VERBAL ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CONTEXTO ESCOLAR (docentes, asistentes De la educación, directivos, administrativos, padres, apoderados)

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Intervenir inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o inspector), se debe detener la situación, identificar agresor, víctima y testigos, y comunicar inmediatamente a la coordinadora de Convivencia Educativa o Dirección para seguimiento interno.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Inmediato**
2. Notificación posterior**:** Si la agresión verbal no fue observada directamente y se informa después del hecho, la coordinadora de Convivencia Educativa recibirá la información, derivará a Dirección y recabará antecedentes pertinentes.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Inmediato**
3. Entrevistas y registro de antecedentes: Realizar entrevistas personales a todos los involucrados y testigos, documentando la situación. Se aplicará reglamento interno y se velará por el respeto y seguridad en la comunidad educativa.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Hasta 20 días hábiles desde toma de conocimiento**
4. Evaluación de medidas y sanciones: Una vez aclarados los hechos, se evaluarán las sanciones internas según gravedad y normativa interna. No corresponde denuncia a Carabineros si es solo verbal, salvo que se constituya delito (amenazas graves, acoso repetitivo).	**Coordinadora de Convivencia Escolar Directora**	**Tras finalización del proceso de investigación**
5. Notificación a involucrados**:** Se citará a los implicados para informar las medidas y sanciones aplicadas, asegurando que se comprendan y respeten los procedimientos.	**Coordinadora de Convivencia Educativa Directora**	**Al término del proceso de investigación**
6. Seguimiento y prevención**:** Monitorear la conducta de los involucrados y el clima de la comunidad educativa para prevenir reincidencias.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Durante todo el proceso y hasta cierre del caso**
7. Elaboración de informe final: Documentar todas las entrevistas, acciones y medidas adoptadas, dejando constancia de la resolución y cumplimiento de normas internas.	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Al cierre del caso**

PROTOCOLODEMALTRATO VERBALOPSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES DESEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA.		
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	**RESPONSABLES**	**PLAZOS**
1. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es Observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación a la coordinadora de Convivencia Educativa y éste a su vez a Dirección.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
2. Si la situación de violencia no es observada directamente y es informada posterior a los hechos, se derivará el caso al coordinador de Convivencia Educativa quien procederá a Informar a Dirección y a recabará la información pertinente.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
3. Se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinadora/o de Convivencia educativa y/o director. Al aclarar los hechos el establecimiento siempre velará por el respeto en la Comunidad Educativa, aplicando reglamento correspondiente. Se citará a apoderados.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Dirección**	**Hasta 20 días hábiles.**
4. Terminado el plazo de días hábiles desde que se tomó conocimiento, se citará a los involucrados y a sus apoderados para informar las medidas o sanciones a aplicar si estas correspondiesen.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Dirección**	**Terminado el proceso**
5. Medidas de resguardo y/o protección: Como medida de resguardo y/o protección, mientras dure la recopilación de antecedentes o durante el tiempo necesario, se comunicará a los docentes e inspectores respectivos, a objeto de que inicien una observación directa de las posibles víctimas y victimarios, con el objeto de regular su adecuada interacción.	Inspectoría Coordinadora de convivencia educativa	Inmediato

PROTOCOLO DEMALTRATO POR VIOLENCIAVERBALDE UN ALUMNO A PERSONALDEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación a la coordinadora de Convivencia Educativa r y éste a su vez a Dirección.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
2. **Si la situación de violencia no es observada** directamente y es informada posterior a los hechos, se derivará el caso a la coordinadora de Convivencia Educativa quien procederá a Informar a Dirección y a recabará la información pertinente.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
3. **Se realizarán las entrevistas personales** a cada uno de los involucrados por parte de coordinadora /o de Convivencia Educativa y/o director/a y a los apoderados. Al aclarar los hechos el establecimiento siempre velará por el respeto en la Comunidad Educativa, aplicando reglamento correspondiente. Se citará a apoderados.	**Coordinadora de Convivencia Educativa.** **Sub directora de formación** **Directora.**	**Hasta 20 días hábiles**
4. Terminado el plazo de 7 días hábiles desde que se tomó conocimiento, se citará a los involucrados y a sus apoderados para informar las medidas o sanciones si estas correspondiesen.	**Coordinadora de Convivencia Educativa.** **Director/a.**	**Terminado el proceso**
5. **Medidas de resguardo y/o protección:** Como medida de resguardo y/o protección, mientras dure la recopilación de antecedentes o durante el tiempo necesario, se comunicará a los docentes e inspectores respectivos, a objeto de que inicien una observación directa de las posibles víctimas y victimarios, con el objeto de regular su adecuada interacción.	Inspectoría Coordinadora de convivencia educativa	Inmediato

PROTOCOLO DE MALTRATO POR VIOLENCIA DE APODERADO QUE DENOSTE DE MANERA VERBAL/ESCRITA O POR REDES SOCIALES LAHONRA O PRESTIGIO DEL ESTABLECIMIENTOO DE UNO DE SUS FUNCIONARIOS.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. La situación debe ser denunciada ante convivencia escolar, quien dejará registro escrito.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
2. Convivencia indagará junto a sub directora de formación sobre la situación, y realizará las entrevistas pertinentes, quedará todo por escrito y firmado junto a las pruebas (si las hubiese).	**Coordinadora /a de convivencia educativa** **Inspector/a general.**	**Hasta 20 días hábiles**
3. Si se comprueba la situación, se solicitarán las disculpas públicas como también una carta de compromiso, y de ser necesario se solicitará cambio de apoderado con el fin de proteger la sana convivencia en la Comunidad Educativa. Si el afectado lo desea, puede realizar las acciones legales.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Sub directora de formación** **Dirección**	**Terminada la investigación**

PROTOCOLO DE MALTRATO POR VIOLENCIA DE ALUMNO QUEDENOSTE DE MANERAVERBAL/ESCRITA O POR REDESSOCIALES LA HONRA O PRESTIGIO DEL ESTABLECIMIENTO O DE UNO DESUS FUNCIONARIOS.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. La situación debe ser denunciada ante convivencia educativa, quien dejará todo por escrito.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
2. Convivencia indagará junto a sub directora de formación sobre la situación, y realizará las entrevistas pertinentes, lo cual quedará todo por escrito y firmado junto a las pruebas si las hubiese. Se citará apoderado.	**Coordinadora de convivencia** **Sub directora de formación**	**Hasta 20 días hábiles**
3. Si se comprueba la situación, se solicitará las disculpas públicas y se aplicarán las medidas del reglamento interno. **4.** Se citará apoderado, para dar cierre al proceso.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **subdirectora deformación** **directora**	**Terminada la investigación**

PROTOCOLO DE MALTRATO POR VIOLENCIA DE FUNCIONARIO QUE DENOSTE DE MANERA VERBAL/ESCRITA O PORREDES SOCIALES LA HONRA O PRESTIGIO DEL ESTABLECIMIENTO O DE OTRO FUNCIONARIO.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. La situación debe ser denunciada ante convivencia escolar, quien dejará todo por escrito.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
2. Convivencia indagará junto a inspectora general sobre la situación, y realizará las entrevistas pertinentes, lo cual quedará todo por escrito y firmado junto a las pruebas si las hubiese.	**Coordinadora de convivencia** **Sub directora de formación**	**Hasta 20 días hábiles.**
3. Si se comprueba la situación se solicitará las disculpas públicas y se aplicará amonestación escrita o desvinculación dependiendo de la gravedad de la situación. El afectado decidirá si realiza acciones legales.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Subdirectora de formación**	**Terminada la investigación**

PROTOCOLO DEMALTRATO POR VIOLENCIA DE ALUMNO QUE DENOSTE DEMANERA VERBAL/ESCRITA O POR REDES SOCIALES LA HONRA O PRESTIGIO DE OTRO ALUMNO.		
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	**RESPONSABLES**	**PLAZOS**
1. La situación debe ser denunciada ante convivencia educativa, quien dejará todo por escrito.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
2. Convivencia indagará junto a inspectora general sobre la situación, y realizará las entrevistas pertinentes, lo cual quedará todo por escrito y firmado junto a las pruebas si las hubiese. Se cita a los apoderados de los involucrados	**Coordinadora de convivencia** **Subdirectora de formación**	**Hasta 20 días hábiles**
3. Si se comprueba la situación, se aplicará las medidas disciplinarias, como así también las medidas formativas pertinentes.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Sub directora deformación**	**Terminada la investigación**
4. Medidas de resguardo y/o protección: Como medida de resguardo y/o protección, mientras dure la recopilación de antecedentes o durante el tiempo necesario, se comunicará a los docentes e inspectores respectivos, a objeto de que inicien una observación directa de las posibles víctimas y victimarios, con el objeto de regular su adecuada interacción.	**Inspectoría** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Inmediato**

PROTOCOLO DE MALTRATO POR VIOLENCIA DE FUNCIONARIO QUE DENOSTE DE MANERA VERBAL/ESCRITAO POR REDES SOCIALES LA HONRAO PRESTIGIO DE UN ALUMNO O APODERADO.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. La situación debe ser denunciada ante convivencia educativa, quien dejará todo por escrito.	**Quien presencia o tome conocimiento.**	**Inmediato**
2. Convivencia indagará junto a sub directora de formación sobre la situación, y realizará las entrevistas pertinentes, lo cual quedará todo por escrito y firmado junto a las pruebas si las hubiese.	**Coordinadora de convivencia subdirectora de formación**	**Hasta 20 días hábiles**
3. Si se comprueba la situación se solicitará las disculpas públicas y se realizará amonestación por escrito o desvinculación, dependiendo de la gravedad de la situación.	**Coordinadora de Convivencia Educativa** **Sub directora deformación.** **Directora.**	**Terminada la investigación**
4. Medidas de resguardo y/o protección: Como medida de resguardo y/o protección, mientras dure la recopilación de antecedentes o durante el tiempo necesario, se comunicará a los docentes e inspectores respectivos, a objeto de que inicien una observación directa de las posibles víctimas y victimarios, con el objeto de regular su adecuada interacción.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Sub directora de formación**	**Dentro de las 24 horas**

PROTOCOLO POR CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

En caso de que un estudiante incurra en el porte, consumo y/o tráfico de drogas y/o Alcohol al interior del establecimiento, se procederá a activar el protocolo correspondiente, resguardando el interés superior del niño, la confidencialidad de la información (Es decir, resguardo de la identidad de el/ los estudiantes/s involucrado/s), la proporcionalidad y gradualidad.
La Ley No 20.000 o Ley de Drogas, que entró en vigencia el 16 de febrero de 2005.

Esta normativa reemplazó a la Ley No 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
1. Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
2. Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad

Es por ello, que la ley N°20.000 (2005) que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, en su Art. 50, señala: “Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas de que hace mención el artículo 1o, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados con alguna de las siguientes penas:

a) Multa de una a diez unidades tributarias mensuales.
b) Asistencia obligatoria a programas de prevención...”

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Si se tiene sospecha de consumo avisar a Dirección y convivencia Escolar, si es el alumno afectado u otro quién cuenta la situación escuchar y demostrar la preocupación que se tiene hacia el estudiante, además de recoger información y abordar el tema.	**Quien toma conocimiento**	**Inmediato**
2. Derivación a profesional correspondiente de convivencia Escolar, quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar el tipo de sustancia, frecuencia y tipos de consumo, así como también información relevante a nivel familiar y de su entorno, señalando los efectos y consecuencias que ha traído a nivel personal, familiar y educacional. Esta derivación debe quedar registrada en el libro de Convivencia Educativa	**Coordinadora Deconvivencia educativa**	**Inmediato**
3. La coordinadora a de Convivencia Educativa citará a los padres y/o adultos responsables a quienes se les informará la situación, procedimiento a seguir las sanciones a las que se expone según reglamento interno y la responsabilidad de la familia en el proceso.	**Convivencia Educativa**	**Inmediato**
4. Se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes para lo cual la encargada de convivencia educativa decretará la reserva del expediente.	**Convivencia Educativa**	**En todo momento**
5. coordinadora de convivencia educativa o quien subrogue deberá denunciar el hecho a carabineros o PDI siendo este un acto constitutivo de delito.	**Convivencia educativa**	**Hasta 24horas**
6. Cuando se detecte en el estudiante consumo; Experimental, ocasional o Habitual se debe tratar al interior del Colegio con el trabajo en equipo con la familia. Cuando se detecte consumo Abusivo o Dependiente se realizará la derivación pertinente (Consultorio, Centro de Salud Familiar, GES para consumidores problemáticos de drogas). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.	**Convivencia educativa** **Dirección**	**20días hábiles**
7. Con todos los antecedentes, elaborará un plan de acción evaluando el potencial adictivo del consumo específico (tipo y nivel de consumo, posibles causas o motivaciones, consecuencias, identificando factores de riesgo y factores protectores)	**Convivencia Educativa** **Psicóloga**	**20días hábiles**

8. Se informará al director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar apoyo real al estudiante y su familia, además de contención que sea necesaria.	**Convivencia Educativa**	**20días hábiles**
9. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar y al mismo tiempo, adoptar acciones tendientes a revertir el consumo. Mantener matricula mientras se lleve a cabo el Plan de intervención. El Colegio deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Sub Dirección** **Familia**	**permanente**
10. El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando éste en el libro de Convivencia Educativa.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Familia**	**Al terminar la investigación**
11. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado".	**Convivencia Educativa** **Profesor jefe**	**Hasta 30 días después, desde ocurrido el hecho.**
12. Integración delas familias en talleres para: • El desarrollo de habilidades parentales. • El desarrollo de factores protectores.	**Convivencia educativa**	**Hasta 30 días después, desde ocurrido el hecho**
13. La coordinadora de Convivencia Educativa procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste. **Como así también hacer el informe de cierre del debido proceso**	**Coordinadora de convivencia educativa**	**Al término de la investigación**
14. Monitoreo y seguimiento se realizarán 3 entrevistas anuales a apoderados y estudiantes para saber el estado del o los estudiantes. Proporcionándoles las ayudas necesarias si así lo requirieran. Dejando registro escrito en hoja de entrevista.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Psicóloga/o.**	**Al término de la investigación.**

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS DENTRO DEL COLEGIO POR ALUMNOS

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, quien la tenga comunicará toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente la coordinadora de convivencia educativa	**Quien tenga duda o conocimiento**	**24 horas**
2. El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable de el o los(as) alumno(s) a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en el **libro de clases.**	**Convivencia Educativa** **Sub Dirección de formación**	**Inmediato**
3. Se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes para lo cual la coordinadora de convivencia educativa decretará la reserva del expediente.	**Convivencia Educativa**	**En todo momento**
4. Frente a la existencia denuncia basada en situaciones concretas o evidencia de microtráfico, trafico, producción o almacenamiento de drogas, la coordinadora de convivencia o directora pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros. **Dicha denuncia se realizará personalmente por el/la director (a) del establecimiento o la coordinadora (a) de convivencia educativa mediante un oficio ordinario al poder judicial o mediante denuncia en línea FISCALIA.**	**Coordinadora de Convivencia Educativa o quien subrogue**	**24 horas**
5. Frente a casos infraganti de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el/la coordinadora de convivencia educativa del Colegio o directora deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal Adolescente. (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores	**Coordinadora de convivencia educativa** **Directora o quien lo subrogue**	**Inmediato**

de 18 años) Se establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.). Se llamará apoderados		

6. Ante el caso de evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, se realiza denuncia mediante oficio, denuncia en línea a FISCALIA o carabineros de chile solicitando también una Medida de Protección.	**Convivencia Educativa** **Dirección**	**48 horas**
7. En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a dar continuidad a sus estudios.	**Sub directora de formación** **Inspectoría**	**Cuando concluya la investigación**
8. En caso de ser necesario el/la coordinador/a de Convivencia Educativa derivará a un profesional de la **Salud mental dependiendo de la comuna en la que vive, y a su vez proporcionándole apoyo por parte del psicólogo/a toda vez que así lo requiriera.**	**Coordinadora de Convivencia Educativa**	**Cuando concluya la investigación**
9. Seguimiento y acompañamiento por el equipo del colegio al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor/a jefe, coordinador /a de Convivencia Educativa.	**Coordinadora de convivencia o psicólogo** **Familia del alumno**	**Un año**
10. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los y las docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. **Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado".**	**Coordinadora de Convivencia Educativa.** **Docentes**	**Luego de la investigación**

PROTOCOLOEN CASO DE ROBO

PROTOCOLO DEACCIÓN EN CASO DEROBO FLAGRANTEPOR ALUMNO(S)MENOR DE 14 AÑOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Cuando un estudiante menor de 14 años sea sorprendido cometiendo un robo de manera flagrante al interior del establecimiento, deberá ser trasladado de forma inmediata a la oficina de Inspectoría, resguardando su integridad física y emocional, y evitando la exposición innecesaria frente a otros estudiantes.	**Quien presencie o tome conocimiento de los hechos**	**Inmediatamente**
2. El inspector de ciclo realizará una primera entrevista al estudiante con el fin de recabar su relato de los hechos, dejando registro escrito y bajo firma en el libro de clases o en el acta correspondiente. Asimismo, informará de manera inmediata al profesor jefe.	**Inspector de ciclo**	**Inmediato**
3. Se revisarán los antecedentes disponibles y, de ser pertinente, se solicitarán versiones de otros posibles involucrados o testigos, resguardando siempre el debido proceso y la confidencialidad de la información.	**Inspector de ciclo**	**El mismo día**
4. Se citará al apoderado para informar los hechos, el procedimiento realizado y las posibles medidas disciplinarias a las que se expone el estudiante, considerando esta conducta como una falta gravísima, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.	**Inspector de ciclo**	**Dentro de 24 horas**
5. En entrevista con el apoderado y el estudiante, se informarán además las medidas formativas y de acompañamiento que pudieran adoptarse, dejando constancia escrita de lo conversado.	**Inspector de ciclo y/o coordinadora de Convivencia Educativa**	**Dentro de 24 a 48 horas**
6. Se podrá disponer la realización de una entrevista de seguimiento con el estudiante, a fin de profundizar en los antecedentes, identificar factores asociados a la conducta y levantar necesidades de apoyo.	**coordinadora de Convivencia Educativa y/o psicóloga de ciclo**	**Dentro de 3 días hábiles**
7. En caso de corresponder, se aplicarán medidas formativas tales como reflexión guiada, acciones reparatorias, compromisos escritos, derivación a apoyo psicoeducativo o acompañamiento por parte del profesor jefe.	**coordinadora de Convivencia Educativa Profesor jefe**	**Dentro de 5 días hábiles**
8. Se realizará monitoreo del estudiante para observar su conducta posterior, su cumplimiento de compromisos y su adecuada integración a la dinámica escolar. Este seguimiento deberá quedar registrado en los medios de verificación que correspondan.	**Profesor jefe Inspector de ciclo coordinadora de Convivencia Educativa**	**Durante las 2 a 4 semanas siguientes**
9. De reiterarse conductas similares o levantarse nuevos antecedentes de vulneración o desajuste conductual, se evaluará la adopción de nuevas medidas disciplinarias y/o derivaciones internas o externas, según corresponda.	**coordinadora de Convivencia Educativa Dirección**	**Según evolución del caso**
10. Finalizado el proceso, se dejará registro de cierre, consignando entrevistas realizadas, medidas adoptadas, seguimiento efectuado y estado final del caso.	**Encargada de Convivencia Escolar o Inspector de ciclo**	**Al cierre del procedimiento**

PROTOCOLODEACCIÓN EN CASODEROBO FLAGRANTE POR ALUMNO(S)14AÑOSO MAYOREN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. **Cuando un alumno mayor de 14 años** es sorprendido robando de manera flagrante dentro del establecimiento debe ser trasladado inmediatamente a la oficina de inspectoría.	**Quien presencie o tome conocimiento**	**Inmediatamente**
2. Inspector del ciclo procederá a entrevistar al estudiante y dejará bajo firma su relato en el libro de clases. Inspector pone en conocimiento al profesor jefe y a encargado de convivencia escolar.	**Inspector de ciclo**	**Inmediato**
3. coordinadora de convivencia educativa informa a dirección y se cita a apoderado para dar a conocer los hechos y el procedimiento a seguir de este protocolo.	**Coordinadora de convivencia educativa**	**Hasta 24horas**
4. Se le informa al apoderado los hechos y las sanciones a las que se expone, de acuerdo al manual de convivencia (falta gravísima).	**Coordinadora de convivencia educativa.** **Director o quien subrogue**	**Hasta 24horas**
5. Se realiza denuncia a organismos pertinentes (policía de investigaciones y/o carabineros)	**Director o quiens ubrogue**	**Hasta 24horas**

PROTOCOLODE ACCIÓNEN CASODEROBO FLAGRANTEPOR PARTEDE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS		
1. **Cuando un adulto** es sorprendido robando de manera flagrante dentro del establecimiento se debe dar aviso inmediatamente a convivencia escolar.	**Quien presencie o tome conocimiento**	**Inmediatamente**
2. coordinadora de convivencia educativa toma declaración del adulto y deja bajo firma su relato en el libro de convivencia educativa. coordinadora de convivencia educativa pone en conocimiento al director.	**Coordinadora de convivencia educativa**	**Inmediato**
3. Se realiza denuncia a organismos pertinentes (policía de investigaciones y/o carabineros)	**Director o quien subrogue**	**Hasta 24 horas**
4. Si el adulto que cometió el robo es personal del establecimiento y se comprueba su participación se podrá desvincular como medida máxima.	**Director**	**Hasta 20 días hábiles**

PROTOCOLO DEACCIÓN EN CASO DE DENUNCIA DE UN ALUMNO POR ROBOSIN EVIDENCIA DE AUTOR EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. **Quien reciba la información** deriva a inspector de ciclo.	**Quien, presencie o tome conocimiento**	**Inmediato**
2. Inspector del ciclo procederá a entrevistar a la víctima y dejará bajo firma su relato en el libro de actas de inspectoría, indicando el lugar, fecha y características del objeto.	**Inspector de ciclo**	**Inmediato**
3. Inspector pregunta al curso al que pertenece la víctima si alguien vio o sabe algo de la especie que se busca.	**Inspector de ciclo**	**Hasta 24 horas**
4. Se le pide que cada estudiante revise sus propias pertenencias (mochilas, bolsos, etc.) para descartar el posible ocultamiento de la especie sustraída.	**Inspector de ciclo**	**Hasta 24 horas**
5. De aparecer, se envía a nota al hogar del alumno afectado indicando lo sucedido y la realización del protocolo.	**Inspector de ciclo**	**Hasta 24 horas**

PROTOCOLO DEACCIÓN EN CASO DEDENUNCIA POR FUNCIONARIODEL ESTABLECIMIENTO POR ROBOSIN EVIDENCIA DE AUTOR EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. **Quien reciba la información** deriva a inspector de ciclo.	**Quien presencie o tome conocimiento**	**Inmediatamente**
2. Convivencia escolar procederá a entrevistar a la víctima y dejará bajo firma su relato en el libro de convivencia escolar indicando el lugar, fecha y características del objeto.	**Convivencia educativa**	**Inmediato**
3. Se procederá a entrevistar a quienes pudiesen tener información sobre la pérdida del objeto o sobre lo sucedido en las cercanías donde este se encontraba.	**Convivencia educativa**	**Hasta 24 horas**
4. De no encontrar información, se ofrecerá al afectado acompañar a realizar denuncia.	**Convivencia educativa**	**Hasta 24 horas**

ESTUDIANTESEN SITUACIÓNDE EMBARAZOY PATERNIDAD RESPONSABLE

Marco Legislativo

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11, estableciendo que "el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos" **(L.G.E. 20.370 de 2009).**

El estudiante en situación de embarazo o paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener en todo momento respeto por su condición.

La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que los alumnos padres, asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

PROTOCOLOALUMNA EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y/OSITUACIÓN DEPATERNIDAD

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de Información: Una vez confirmado el embarazo será responsabilidad del estudiante o apoderados el informar al establecimiento de su condición de salud. De ser un docente o miembro de la comunidad escolar quien se dé cuenta del estado de embarazo de una estudiante se deberá hablar con el/ella en primer lugar y luego con la participación del Equipo de Apoyo, informar a los apoderados. Deberá ser entregada la información a Dirección en cualquiera de los casos anteriormente descritos. Se deberá presentar certificado médico o carné de controles para establecer plazos y pasos a seguir según las diferentes etapas del embarazo.	**Alumno** **Apoderados** **Quién tome conocimiento.** **Dirección**	**Lo más pronto posible**
2. Entrega de Información a Cuerpo Docente: El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Acción y Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en reunión al consejo escolar, quedando en acta. La comunidad docente debe estar informada para poder actuar en congruencia con los requerimientos que un embarazo contempla: • La comunidad escolar (alumnos y apoderados) serán informados según si nivel de desarrollo, madurez y otros criterios (Reserva de información hasta cierta etapa del proceso). • Cuidado en el desplazamiento, alimentación, ejercicio, etc. • Cambios físicos que alteran el normal funcionamiento, fatiga, sueño, ir al baño, etc. • Cambios emocionales que pueda presentar la estudiante, fluctuación en estados de ánimo, prevención de exponerla a situaciones de alto estrés.	**Dirección** **Coordinación académica.**	
3. Respecto del Período de embarazo: La estudiante tiene el derecho y deber de: • Asistir a los controles de embarazo en el Centro de Salud Familiar, consultorio o Centro de Salud Privado correspondiente. • El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.	**Dirección** **Coordinación académica.** **Inspectoría** **Profesor/a jefe** **Apoderado**	**Durante el embarazo**

• Mantener al día informes que indiquen cuidados y permisos asociados a las condiciones de estar embarazada, así como restricciones de ciertas actividades físicas por riesgos en las diferentes etapas del embarazo. • La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir cualquier riesgo en la salud de la embarazada. • La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo proporcionándole la mayor de las comodidades. • La estudiante en situación de embarazo, podrá participar de manera activa sin ningún tipo discriminación, a las actividades propias del establecimiento, ceremonia actividades dentro y fuera del establecimiento escolar y extraprogramáticas. • La estudiante tiene derecho a la asignación de un docente, en nuestro caso Profesor/a jefe quien la apoyará en la organización de sus deberes y en su proceso, además recibirá contención y apoyo del equipo de convivencia escolar. • Resguardando su bienestar emocional y garantizando el cumplimiento de todos sus derechos.		
4. Respecto de deberes del apoderado/a: El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente durante todo el período de embarazo, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. El apoderado debe presentar la documentación de un seguro de salud y traslado que cubra una emergencia de la estudiante	**Apoderado** **Inspectoría**	**Durante el embarazo**
5. Derechos y Deberes de la o él estudiante respecto del Período de Maternidad y Paternidad: • Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los	**Dirección** **Coordinación académica.**	

aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio. • La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo y para esto poder salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. • Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto. • Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a ir a Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario o establecer acuerdo de asistencia y horarios de ingreso y salida entre estudiante, familia y el colegio. • Se le exime del requisito de asistencia (85%), a la alumna embarazada y madre y padre estudiante, siempre que cumpla con las notas necesarias, inclusive menos del 50% de asistencia por razones relacionadas con embarazo, parto, salud del recién nacido y otros, presentando certificados o carnet de controles del menor. • Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes. • En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales. • La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida temporalmente de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Quedando sujeto a indicación médica. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados. • La estudiante, junto a cada docente de asignatura deben elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el Profesor	**Inspectoría.** **Docentes.** **Alumnos**	

Jefe en conjunto con Equipo de Apoyo o iniciará un sistema de apoyo Tutorial organizado y supervisado por Profesor jefe y Coordinadora Académica. • Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control post natal, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.		
6. Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales: • Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada. • Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. • Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl o al teléfono 7222312930. Dirección: O'carrol 452, Rancagua • Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.	**Dirección.** **Coordinadora de convivencia educativa.** **Psicóloga.** **Profesor/a jefe.**	**Durante el embarazo**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Disposiciones generales

1.1. Objeto

El presente documento corresponde al **Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares del Colegio Pucará de Graneros**, y tiene por objeto regular las acciones de prevención, atención inicial, comunicación, derivación, denuncia, registro y seguimiento frente a accidentes escolares que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando en todo momento su integridad física y emocional.

Asimismo, busca establecer funciones claras para los distintos responsables institucionales, considerando la organización real del establecimiento y la necesidad de actuar de manera rápida, coordinada y conforme a la normativa vigente.

1.2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento en los casos de accidentes ocurridos:

a) Dentro del establecimiento educacional.

b) En actividades escolares o extraescolares organizadas, autorizadas o supervisadas por el establecimiento.

c) Durante salidas pedagógicas, actos, celebraciones, talleres o actividades deportivas autorizadas.

d) En el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento;

e) Durante la realización de práctica educacional o profesional, cuando corresponda.

1.3. Centro asistencial de referencia

Para efectos de la derivación institucional, el centro asistencial de referencia del establecimiento será el **Hospital de Graneros**, ubicado en **Avenida La Compañía N° 550, Graneros**.

1.4. Principios de actuación

Toda actuación frente a un accidente escolar deberá regirse por los siguientes principios:

a) Resguardar prioritariamente la vida, salud e integridad del estudiante.

b) Actuar con rapidez, prudencia y coordinación.

c) No ejecutar maniobras para las cuales el personal no se encuentre capacitado.

d) Informar oportunamente al padre, madre o apoderado.

e) Activar el Seguro Escolar cuando corresponda.

f) Registrar por escrito las actuaciones realizadas.

g) Efectuar seguimiento posterior cuando la situación lo amerite.

2. Marco normativo y definiciones

2.1. Marco normativo

El presente protocolo se funda especialmente en:

a) **Ley N° 16.744**, que establece el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

b) **Decreto Supremo N° 313**, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incorpora a los escolares al Seguro de Accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

c) **Circular N° 482 de 2018** de la Superintendencia de Educación, aplicable a establecimientos de educación básica y media.

d) **Circular N° 860 de 2018** de la Superintendencia de Educación, aplicable a establecimientos de educación Parvularia.

e) Las orientaciones e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación relativas a accidentes escolares.

2.2. Definición de accidente escolar

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra dentro del establecimiento u ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

2.3. Accidentes excluidos

No estarán cubiertos por el Seguro Escolar los accidentes producidos intencionalmente por la propia víctima ni aquellos originados por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con la práctica escolar.

2.4. Cobertura del Seguro Escolar

El Seguro Escolar garantiza atención médica gratuita a estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, incluyendo atención médica, quirúrgica y dental, hospitalización, medicamentos, rehabilitación, prótesis, gastos de traslado y otras prestaciones que procedan, hasta la recuperación del estudiante o mientras subsistan secuelas derivadas del accidente.

3. Responsables internos

3.1. Responsables institucionales

Serán responsables de activar y ejecutar las acciones contenidas en el presente protocolo, de acuerdo con sus funciones y el nivel educacional del estudiante involucrado:

a) La educadora de párvulos, en educación Parvularia.
b) El profesor jefe, profesor de asignatura o docente a cargo, en educación básica y media.
c) El asistente de aula, únicamente cuando dicho cargo exista y se encuentre presente.
d) El inspector de ciclo.
e) La Inspectora General.
f) El funcionario designado para primeros auxilios, si existiere.
g) El Director o Directora del establecimiento, especialmente para efectos de denuncia formal del accidente escolar.

3.2. Falta de asistente de aula

En aquellos cursos o niveles en que no exista asistente de aula, la activación inicial del presente protocolo será asumida por la educadora de párvulos o el docente a cargo, con apoyo del inspector de ciclo y/o de la Inspectora General.

4. Procedimiento general de actuación

4.1. Detección del accidente

Todo funcionario que observe o tome conocimiento de un accidente escolar deberá intervenir de forma inmediata, suspendiendo la actividad si fuere necesario y resguardando al estudiante de nuevos riesgos.

4.2. Atención inicial

La primera atención corresponderá a la educadora de párvulos, docente a cargo, asistente de aula cuando exista, inspector de ciclo o funcionario designado para primeros auxilios, según el nivel y circunstancias del hecho.

Dicha atención comprenderá únicamente acciones básicas de resguardo, observación y primeros auxilios simples, dentro del ámbito de las funciones del personal.

4.3. Aviso interno
Detectado el accidente, se deberá informar inmediatamente al inspector de ciclo y/o a la Inspectora General, a fin de activar el procedimiento institucional correspondiente.

4.4. Evaluación preliminar
El inspector de ciclo, la Inspectora General y/o el funcionario designado para primeros auxilios evaluarán preliminarmente la gravedad del hecho, a fin de determinar si se trata de un accidente leve, menos grave o grave, y definir las medidas a seguir.

4.5. Comunicación al apoderado
Se deberá informar al padre, madre o apoderado, dejando registro del medio de contacto utilizado, la hora del aviso y la respuesta obtenida el tiempo máximo de aviso dependerá de la graduación del accidente.

4.6. Derivación

Si el estado del estudiante lo requiere, se procederá a su derivación al centro asistencial correspondiente, activando el Seguro Escolar mediante el formulario oficial respectivo.

4.7. Registro del hecho
Todo accidente escolar deberá quedar registrado por escrito el mismo día, dejando constancia de:
a) Nombre completo del estudiante.
b) Curso.
c) Fecha y hora del accidente.
d) Lugar de ocurrencia.
e) Descripción breve del hecho.
f) Lesión observada.
g) Medidas adoptadas.
h) Funcionario que intervino.
i) Hora y medio de contacto con el apoderado.
j) Derivación efectuada, si correspondiere.

4.8. Seguimiento
La Inspectora General y/o quien ésta designe realizará seguimiento del caso cuando corresponda, a fin de resguardar la reincorporación del estudiante y mantener comunicación con la familia.

5. Procedimientos específicos de actuación

5.1. Procedimiento frente a accidente leve

Acciones	Responsables	Plazos
1. Identificar si el hecho corresponde a un accidente leve, entendiendo por tal aquel que no compromete la conciencia ni la movilidad del estudiante, tales como golpes menores, raspaduras superficiales, heridas pequeñas o molestias transitorias.	**Inspector de ciclo, Inspectora General y/o funcionario que evalúa inicialmente**	**Inmediato**
2. Brindar atención básica y primeros auxilios simples dentro del establecimiento.	**Educadora de párvulos o docente a cargo, inspector de ciclo o funcionario designado para primeros auxilios**	**Inmediato**
3. Mantener observación del estudiante durante la jornada y evaluar su evolución.	**Educadora de párvulos, docente a cargo, inspector de ciclo o Inspectora General**	**Durante la jornada**
4. Determinar si el estudiante puede continuar en clases o si requiere retiro preventivo.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**Durante la jornada**
5. Informar al padre, madre o apoderado cuando la situación lo amerite o si se observan cambios en el estado del estudiante.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**Evaluado el caso y estado del estudiante.**
6. Registrar el accidente y las medidas adoptadas en hoja de vida del estudiante, Lirmi.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**El mismo día**

5.2. Procedimiento frente a accidente menos grave

Acciones	Responsables	Plazos
1. Identificar si el hecho corresponde a un accidente menos grave, entendiendo por tal aquel que requiera observación, eventual evaluación médica o retiro del estudiante por parte del apoderado, tales como contusiones, traumatismos en partes blandas, esguinces, heridas de mediana consideración o dolor persistente.	**Inspector de ciclo, Inspectora General y/o funcionario que evalúa inicialmente**	**Inmediato**
2. Brindar atención inicial y mantener al estudiante en observación mientras se define la medida a adoptar.	**Educadora de párvulos o docente a cargo, inspector de ciclo o funcionario designado para primeros auxilios**	**Inmediato**
3. Informar al padre, madre o apoderado para su retiro y eventual evaluación médica.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**Inmediato**
4. Evaluar la necesidad de derivación al centro asistencial y activación del Seguro Escolar.	**Inspectora General, Dirección o funcionario designado**	**Inmediato o a la brevedad**
5. Registrar el hecho, las medidas adoptadas y el contacto con la familia.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**El mismo día**
6. Realizar seguimiento posterior si la situación lo amerita.	**Inspectora General, profesor jefe o educadora de párvulos**	**Dentro de 24 a 72 horas**

5.3. Procedimiento frente a accidente grave

Acciones	Responsables	Plazos
1. Identificar si el hecho corresponde a un accidente grave, entendiendo por tal aquel que comprometa o pueda comprometer seriamente la integridad del estudiante, tales como pérdida de conciencia, convulsiones, desmayos, dificultad respiratoria, fracturas, heridas profundas, sangrado abundante, traumatismos craneales con signos de alarma, caídas de altura, quemaduras relevantes, electrocución o lesiones por agentes químicos.	**Inspector de ciclo, Inspectora General y/o funcionario que evalúa inicialmente**	**Inmediato**
2. Suspender la actividad y resguardar al estudiante, evitando movilizarlo innecesariamente si existe sospecha de lesión grave.	**Funcionario que detecta el accidente**	**Inmediato**
Solicitar ambulancia o gestionar traslado urgente al centro asistencial de referencia, según la magnitud del hecho.	**Inspectora General, inspector de ciclo, Dirección o funcionario designado**	**Inmediato**
3. Informar de inmediato al padre, madre o apoderado.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**Inmediato**
4. Acompañar al estudiante al centro asistencial hasta la llegada del apoderado, cuando ello sea necesario.	**Funcionario designado por la Inspectora General o Dirección**	**Inmediato**
5. Activar el Seguro Escolar y completar el formulario oficial correspondiente.	**Director/a, Inspectora General o funcionario designado**	**Inmediato o a la brevedad**
6. Registrar detalladamente el hecho, las medidas adoptadas, el aviso a la familia y la derivación efectuada.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**El mismo día**
7. Realizar seguimiento del estado del estudiante y de su reincorporación.	**Inspectora General, profesor jefe o educadora de párvulos**	**Dentro de 24 a 72 horas y mientras sea necesario**

5.4. Procedimiento frente a malestares generales

Acciones	Responsables	Plazos
1. Evaluar inicialmente al estudiante cuando presente cefalea, dolor abdominal, náuseas, sensación febril u otras molestias que no deriven de un accidente evidente.	**Funcionario responsable, inspector de ciclo o Inspectora General**	**Inmediato**
2. Mantener observación y verificar la evolución del malestar durante la jornada.	**Inspector de ciclo, docente a cargo o Inspectora General**	**Durante la jornada**
3. Informar al apoderado para su retiro y eventual evaluación médica si el malestar persiste, aumenta o presenta signos de alerta.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**Inmediato, si corresponde**
4. Registrar la situación y las medidas adoptadas cuando el caso lo amerite.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**El mismo día**

5.5. Procedimiento frente a heridas, golpes y contusiones

Acciones	Responsables	Plazos
1. Realizar atención básica y observación frente a heridas simples, raspaduras o contusiones menores.	**Educadora de párvulos o docente a cargo, inspector de ciclo o funcionario designado**	**Inmediato**
2. Evaluar evolución del estudiante y verificar si existe dolor persistente, inflamación importante, sangrado relevante o sospecha de lesión de mayor consideración.	**Inspector de ciclo, Inspectora General o funcionario designado**	**Durante la atención**
3. Informar al apoderado y gestionar retiro o derivación si se requiere evaluación clínica.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**Inmediato**
4. Registrar el hecho y las medidas adoptadas.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**El mismo día**

5.6. Procedimiento frente a golpes en la cabeza

Acciones	Responsables	Plazos
1. Observar con especial atención todo golpe en la cabeza.	**Todo funcionario que detecte el hecho, con apoyo de inspectoría**	**Inmediato**
2. Evaluar la presencia de signos de alarma, tales como dolor intenso, mareos, somnolencia, vómitos, desorientación, sangrado, pérdida de equilibrio, visión borrosa o alteración del estado de conciencia.	**Inspector de ciclo, Inspectora General y/o funcionario designado**	**Inmediato**
3. Derivar inmediatamente al centro asistencial si existen signos de alarma.	**Inspectora General, inspector de ciclo, Dirección o funcionario designado**	**Inmediato**
4. Informar de inmediato al padre, madre o apoderado.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**Inmediato**
5. Mantener observación durante la jornada y avisar igualmente, al apoderado aun cuando no existan signos de alarma.	**Inspector de ciclo, docente a cargo o Inspectora General**	**Durante la jornada**
6. Registrar el hecho y las medidas adoptadas.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**El mismo día**

5.7. Procedimiento frente a desmayos, convulsiones o pérdida de conciencia

Acciones	Responsables	Plazos
1. Solicitar asistencia de urgencia de forma inmediata frente a desmayo, convulsión, pérdida de conciencia o cualquier cuadro que comprometa la vida o funcionalidad del estudiante.	**Inspectoría, Dirección o funcionario que detecta el hecho**	**Inmediato**
2. Informar al padre, madre o apoderado a la brevedad.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**Inmediato**
3. Acompañar al estudiante hasta la llegada de su familia o durante el traslado al centro asistencial.	**Funcionario designado por Inspectoría o Dirección**	**Inmediato**
4. Activar el Seguro Escolar, cuando corresponda.	**Dirección, Inspectora General o funcionario designado**	**A la brevedad**
5. Registrar el hecho y todas las actuaciones realizadas.	**Inspector de ciclo y/o Inspectora General**	**El mismo día**

5.8. Procedimiento frente a accidentes de trayecto

Acciones	Responsables	Plazos
1.Recibir la información entregada por el padre, madre o apoderado respecto de un accidente ocurrido en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento.	**Inspectora General, inspector de ciclo o Dirección**	**A la brevedad**
2.Orientar a la familia para la activación del Seguro Escolar.	**Inspectora General, inspector de ciclo o Dirección**	**A la brevedad**
3.Solicitar antecedentes de respaldo, tales como constancia o parte de Carabineros, declaración de testigos u otros medios de prueba fehacientes.	**Dirección o inspectoría**	**A la brevedad**
4.Emitir la denuncia del accidente escolar mediante formulario oficial, cuando corresponda.	**Director/a o quien éste designe**	**Tan pronto tome conocimiento del hecho y máximo dentro de 24 horas**

6. Administración de medicamentos

Acciones	Responsables	Plazos
1. Administrar medicamentos al interior del establecimiento solo cuando exista solicitud escrita del padre, madre o apoderado y receta o indicación médica vigente.	**Funcionario autorizado por el establecimiento, profesor jefe o educadora de párvulo.**	**Cuando corresponda**
2. Verificar que el medicamento sea entregado en su envase original, claramente rotulado con el nombre del estudiante, dosis y horario.	**Funcionario autorizado por el establecimiento, profesor jefe o educadora de párvulo.**	**Previo a su administración**
3. Abstenerse de suministrar medicamentos sin respaldo médico ni autorización escrita, salvo que se trate de una medida de urgencia previamente informada por la familia y regulada por un protocolo específico.	**Todo funcionario del establecimiento**	**Permanente**

7. Denuncia del accidente escolar

7.1. Formulario oficial

La denuncia del accidente escolar deberá efectuarse mediante la **Declaración Individual de Accidente Escolar** o formulario oficial respectivo.

7.2. Responsable de la denuncia

De acuerdo con el **D.S. N° 313**, el jefe del establecimiento deberá denunciar el accidente escolar tan pronto tome conocimiento del hecho. Si el establecimiento no efectuare la denuncia dentro de las 24 horas, podrán hacerlo el propio accidentado, quien lo represente, el médico tratante o cualquier persona que haya tomado conocimiento del accidente.

8. Medidas preventivas

8.1. Prevención

El establecimiento promoverá permanentemente conductas de autocuidado y prevención de accidentes, especialmente en salas de clases, patios, pasillos, canchas, comedores, escaleras, accesos y trayectos.

8.2. Información y actualización

El establecimiento deberá mantener identificados el centro asistencial de referencia, los responsables de traslado y los mecanismos de comunicación con la familia. En caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial de un menor de 7 años, deberá ser acompañado por la asistente de la educación.

Las educadoras de párvulo independiente de la evolución del accidente (leve), deben pedir papeleta en inspectoría y dar aviso para el llamado respectivo y registro inmediato.
Asimismo, los padres, madres y apoderados deberán mantener actualizados sus números telefónicos y datos de contacto y correos electrónicos en funcionamiento.

PROTOCOLOYNORMATIVA ALUMNO MIGRANTE

Marco normativo nacional en materia migratoria	En noviembre del año 2015 se emitió el Instructivo Presidencial N° 5, que actualizó el Instructivo Presidencial Nº 9 del 2008, proporcionando lineamientos e instrucciones para una política nacional migratoria (Gobierno de Chile, 2015). Específicamente en el ámbito educativo, este instrumento mandata que el Gobierno de Chile deberá: "Garantizar a niñas, niños y adolescentes de familias migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria." Este mandato obliga a revisar normativas y procedimientos que hoy generan exclusión dentro del sistema educativo, y avanzar en la eliminación de barreras que impidan a los estudiantes extranjeros cumplir este cometido. En este mismo contexto, el Decreto Supremo Nº 1393 de 2014 crea el Consejo de Política Migratoria, cuya función principal es elaborar la política nacional migratoria, y coordinar acciones, planes y programas de los distintos actores institucionales en la materia.
Normativa en el sistema educativo	La Ley General de Educación (Nº 20370/2009) reconoce explícitamente la universalidad del derecho a la educación y su carácter permanente también releva entre otros aspectos, el respeto a la diversidad de proyectos educativos; ✓ la equidad, de modo que todos los y las estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad; ✓ el principio de integración e inclusión que establece a la escuela como un lugar de encuentro de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales; ✓ y el principio de la interculturalidad, en el que establece que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia (artículo 3°, inciso I). La Ley de Inclusión (N.º 20.845/2015) por su parte, garantiza la educación como un derecho. Para ello establece dos elementos centrales: el fin de la selección y el fin del copago. A través de estas figuras se avanza en el principio de mayor equidad social y en el reconocimiento de la diversidad en tanto valor fundante de las

	sociedades actuales Se garantiza el acceso a la educación promoviendo el fin de los mecanismos que generan exclusión y discriminación arbitraria

Ingreso permanencia y ejercicio de derechos educacionales Identificador Provisorio Escolar (IPE)	El aumento sostenido de la matrícula de estudiantes extranjeros en el sistema educacional ha generado, entre otras cosas, que se detenga la baja sostenida de la matrícula de los establecimientos públicos a lo largo del país. De este grupo de estudiantes extranjeros se estima que, aproximadamente, un tercio se encuentra en condición migratoria irregular; es decir, no cuentan con una visa ni un RUN. Ante esta situación, a partir de enero de 2017 el Ministerio de Educación ha introducido ciertas modificaciones a su Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para facilitar la implementación de los Ordinarios N° 894 y N°329 que actualizan instrucciones sobre ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos educacionales de niños, niñas, jóvenes y personas adultas extranjeras que no tienen su situación migratoria regularizada. Para ello, se dispone de un Identificador Provisorio Escolar (IPE) que permite que cada persona extranjera que no cuente con una cédula de identidad chilena y que desee incorporarse al sistema escolar, pueda acceder a una matrícula definitiva de manera independiente a su situación migratoria. La condición "provisoria" de dicho indicador, está dada por la validación de estudios anteriores que determinen el curso más pertinente para cada niño, niña, joven o adulto.
	Respecto de la permanencia, es importante mencionar que el IPE permite acceder a otros beneficios del sector educación, tales como alimentación escolar, tarjeta nacional estudiantil (TNE), seguro escolar de JUNAEB, un computador en séptimo básico del programa **Me conecto para aprender**, textos escolares, entre otros. Entre las instrucciones que se entregan para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar, se encuentran: adecuación de los reglamentos de evaluación de las escuelas y liceos, para que los estudiantes extranjeros tengan un tiempo determinado de adaptarse a los procesos de evaluación habituales en Chile, y la flexibilización del uso de uniforme durante el primer año.

	Por otra parte, respecto de la trayectoria, el IPE permite el registro de todos los estudiantes independiente de su situación migratoria en el sistema de información general de estudiantes (SIGE) y, por lo tanto, su certificación al finalizar el año escolar. Además, permite que los estudiantes extranjeros puedan rendir la prueba de selección universitaria (PSU).
Proceso de validación de estudios	En el caso de que el o la estudiante no cuente con la documentación escolar que permita certificar el último curso aprobado, (dado que no proviene de alguno de los países con convenio de reconocimiento de estudios), el establecimiento educativo deberá evaluarle para definir el curso al cual asistirá. Para ello, el criterio de mayor ponderación es la edad del niño o la niña (revisar ordinario nº894/2017 y nº329/2017). En este contexto se sugiere aplicar las evaluaciones en la lengua materna del estudiante, o esperar hasta el último trimestre del año en curso para evaluarle, una vez que ha tenido la posibilidad de aprender el idioma. Todo ello con la finalidad de validar el curso anterior al que se encuentra matriculado. La asignación de un estudiante a un curso más bajo al que le corresponde por edad, constituye una situación similar a la de repetir de curso. Entre los expertos en educación no existe consenso pleno, pero se observa una tendencia que aboga por evitar la repitencia de los estudiantes, ya que una serie de estudios indican que ésta es vivida como un fracaso, y que se encuentra fuertemente asociada a la deserción escolar (Espinoza, González, Cruz, Castillo, & Loyola, 2014; Sepúlveda &Opazo, 2009, p. 127).

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Entrevista con el tutor y la familia: La familia migrante quiere matricular a su hijo/a en un establecimiento acude para: ✓ Para ver si el establecimiento tiene matrícula y solicitar información y documentación para la posible matricula de su hijo/a. ✓ Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.	**Encargado de matricula**	**Cuando acude la familia**
2. Fase informativa sobre el funcionamiento del establecimiento: El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de matrículas en el colegio, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como: ✓ Horario de la Escuela, horario escolar del alumno/a. ✓ Lugares de entrada y salida del alumnado. ✓ Material escolar necesario. ✓ Reglamento de la escuela. ✓ Procedimiento utilizado por el establecimiento para comunicarse con las familias, información sobre inasistencias y forma de justificarlas. ✓ Copago	**Encargado de matrícula**	**Cuando acude la Familia**
3. Matricula: En caso de existir cupo se solicitará la siguiente documentación para formalizar matrícula: ✓ Acta de nacimiento del alumno/a. (no es imprescindible que esté legalizada). ✓ El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula. (autorización de matrícula provisoria). ✓ El documento que acredite la identidad del apoderad del alumno/a.	**Encargada de matrícula**	**Cuando la familia decida matricular en caso de existir cupo.**
4. Adscripción al grupo-clase: El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo formado por UTP, profesor jefe y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes e integración social al grupo curso.	**Coordinación académica.** **Convivencia Educativa.**	**Cuando el alumno ingresa al establecimiento, durante los tres primeros meses.**

5. Seguimiento en el aula: Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos: ✓ Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso. ✓ Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor). ✓ Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo. ✓ Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros. ✓ Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado. ✓ Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular. ✓ Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo alumno/a. ✓ Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: "fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc."	**Docentes.** **Coordinación académica.** **Convivencia Educativa.** **Dirección.**	**Permanente**
6. Formación y sensibilización del profesorado: El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio y la insuficiente preparación de los establecimientos educacionales para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en el profesorado, que igualmente carece no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la cuestión en las aulas. En este sentido, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.	**Dirección.** **Coordinación académica.** **Convivencia Educativa**	

7. Trabajo con la Comunidad Educativa: La población inmigrante forma parte de nuestra comunidad educativa y es por ello que se pretende que formen parte de todos los estamentos representativos de nuestros establecimientos educacionales.	**Convivencia Educativa** **Dirección** **Docentes**	**Permanente**

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS Y/O PSICOLÓGICAS ESPECIALES

Los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E) son aquellos que precisan de ayudas y recursos adicionales ya sea humanos, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE, art. 23).

Las Necesidades Educativas Especiales, se encuentran asociadas a ciertos diagnósticos, que permiten identificarlas como necesidades transitorias o permanentes.

Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe. En este caso, estos estudiantes precisan de apoyos en algún momento de su escolaridad.

En el caso de las NEE de carácter permanente, éstas se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple, condiciones que acompañan al estudiante durante toda su escolaridad.

Asimismo, pueden existir Necesidades Educativas Especiales producto de problemáticas de naturaleza psiquiátricas y/o psicológica que afectan el aprendizaje en una o más áreas.

En este contexto, para nuestro Colegio Pucará, avanzar en la inclusión escolar, significa avanzar gradualmente en la manera de concebir los procesos educativos, de abordar las diferencias individuales de los alumnos y de utilizar los recursos humanos, materiales y técnicos que puedan existir tanto en el establecimiento educacional como en el entorno de la persona, con el fin de que aquellos alumnos que presentan necesidades educativas especiales, puedan permanecer y progresar en el sistema escolar que los acoge.

Un sistema educativo con características de inclusivo, supone que la comunidad de éste incorpora de manera consciente y profunda, una mirada de la educación desde un enfoque participativo. Implica que la comunidad trabaja en la eliminación de barreras que tengan que ver con la exclusión y la desigualdad. Es por ello que se pide la participación constante y el compromiso de la familia, la cual es el eje fundamental en la vida de los nuestros niños y adolescentes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y/O EMOCIONALES

ACCIONES RELATIVAS AL PROGRAMA DEINTEGRACIÓN ESCOLAR	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Ingreso de un estudiante a Programa De Integración Escolar (PIE): **a.** Para que un alumno ingrese a PIE los profesores en conjunto con el equipo de integración deberán postular a aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas especiales. Siendo un máximo de 5 alumnos con Necesidades educativas Especiales Transitorias y 2 Permanentes por curso. En el caso de que sea un alumno con necesidades Educativas permanentes establecidas en el decreto 170, bastará con que el apoderado presente, en marzo o al momento de su ingreso al establecimiento, el certificado del médico pertinente según sea la Necesidad y solicite una entrevista con coordinación PIE. **b.** Luego de que el profesor y equipo de integración determine la posibilidad de ingreso a PIE, se cita apoderado para una entrevista personal, en la cual se solicita la autorización para evaluación y anamnesis. Además, se entrega al apoderado una valoración de salud, la cual debe ser completada por el especialista externo, indicando la NEE que presenta el estudiante. **c.** Con la debida autorización se inicia el periodo de evaluación diagnóstica, que implica la indagación integral e interdisciplinaria, para la evaluación del estudiante y de su contexto (escolar, familiar, social), realizado por distintos profesionales de la educación y de la salud, dependiendo de cuáles sean las dificultades y NEE que el estudiante presente. El propósito de dicho proceso es determinar: • El tipo de discapacidad/dificultad, necesidad o trastorno reconocido en la normativa, que permite al alumno acceder al PIE.	**Coordinadora del Programa de Integración.** **Docentes y profesionales del Programa de Integración.** **Coordinadora Académica.** **Docentes** **Apoderado**	**Determinados por el Ministerio de Educación.**

• Las NEE que presenta el estudiante, es decir, la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo, para participar y aprender en el contexto escolar. **d.** La evaluación diagnóstica en el contexto del PIE, tiene las siguientes características: • **Integral**: Considera información y antecedentes referidos no sólo a las características y condiciones individuales del estudiante, sino que también a su contexto (educativo, familiar y comunitario), que pudieran influir en su aprendizaje. • **Interdisciplinaria**: La evaluación es realizada con la concurrencia de profesionales de los ámbitos psico- educativos y salud, lo que implica que la apreciación es construida con información obtenida desde distintos niveles y perspectivas disciplinarias, con el propósito de determinar los apoyos especializados de diverso tipo, que requiere el estudiante para participar y progresar en su desarrollo y aprendizaje. • **Procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas**: Son aquellas herramientas y procedimientos de observación y medición que utilizan los profesionales evaluadores, para obtener información fidedigna acerca del estudiante y de su contexto escolar y familiar. Se utilizan con la finalidad de contribuir al diagnóstico de la discapacidad, trastorno o dificultad y, para precisar y definir los apoyos educativos que requiere el estudiante. **e.** Paralelo a la evaluación diagnóstica el apoderado deberá presentar el diagnóstico médico solicitado en la entrevista inicial, el cual debe presentarse en la hoja de formulario único de valoración de salud. En caso de que la necesidad sea permanente debe entregarse un informe médico con características y sugerencias de manejo en aula. **f.** Luego de que un alumno ingresa al programa de integración, cada profesor jefe debe elaborar un informe		

pedagógico-conductual, el cual tiene como objetivo dar cuenta de las necesidades educativas y socioemocionales que presenta el estudiante. . Al finalizar el proceso de diagnóstico se entrega un informe a la familia que contiene el resultado de la evaluación, fortalezas y necesidades de apoyo tanto en el ámbito académico, social-afectivo y de salud, así como los apoyos que brindará el establecimiento y los apoyos y compromisos que se requieren de parte del hogar. . los alumnos volverán a ser evaluados en junio y noviembre con el objetivo de ir monitoreando sus progresos y retrocesos, así como entregar una retroalimentación al hogar y sugerencias de trabajo colaborativo. . Con la información obtenida en la evaluación de noviembre se determinará si el alumno debe continuar en el programa o si el tiempo trabajado ya fue suficiente para superar sus necesidades. En el caso de que la necesidad educativa sea de carácter permanente el alumno permanecerá en el programa mientras continúe en el establecimiento. . Los alumnos que continúan de un año a otro en el programa no serán evaluados en marzo.		
2. Procedimientos de actuación en el trabajo colaborativo de equipo interdisciplinario: **a.** El trabajo colaborativo es una de las principales herramientas para mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente de los que presentan Necesidades Educativas Especiales. El aprendizaje y el desempeño profesional se incrementan cuando se desarrollan destrezas cooperativas para aprender y solucionar los problemas y acciones educativas y laborales que la acción educativa demanda. **b.** Equipo PIE y Profesor de Aula Regular de Lenguaje y Matemáticas. • El docente especialista y equipo de integración tendrán tres horas cronológicas a la semana para realizar actividades diversificadas y evaluaciones diferenciadas.	**Coordinadora De programa.** **Docentes.** **Coordinadora académica.** **Dirección.**	**De marzo a Diciembre**

• El profesor de aula regular deberá reunirse con la educadora diferencial o bien con los otros integrantes del equipo interdisciplinario (fonoaudióloga - psicóloga). Esta reunión se realizará según el horario acordado en su trabajo colaborativo PIE. • En el tiempo de trabajo colaborativo se definen los roles y funciones de la clase que realizarán de forma coordinada (Motivación. - explicación del contenido y presentación de las actividades – cierre). • Definir estrategias, formas de evaluación e instrumentos evaluativos. • Mantener una información actualizada de los estudiantes que presentan NEE. • Coordinar estrategias, recursos materiales o tecnológicos para favorecer el acceso de todos los estudiantes a los aprendizajes esperados por cada plan de clase. • Establecer entrevistas conjuntas con los integrantes del Equipo de Aula (Educadora Diferencial, Psicóloga, Fonoaudiólogo, Profesora especialista, Psicopedagoga) con los apoderados de los estudiantes con NEE del PIE.		
3. Evaluación Diferenciada (ED): Se entiende por Evaluación Diferenciada a las modificaciones que el docente realiza para la medición de logros de aprendizajes y habilidades de aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Dicha evaluación puede abarcar desde modificaciones en el modo de evaluación hasta modificaciones al currículo. **Para la implementación de la E.D. se considerará lo siguiente:** **a. Formas para evaluar diferenciado:**	**Profesionales del programa** **de integración.** **Docentes.**	**Durante el año lectivo**

<u>De estructura.</u> Ítems: • Identificar la facilidad del estudiante para desarrollar determinados tipos de ítems, que favorezcan su comprensión y ejecución. • Selección múltiple, términos pareados, completación, verdadero o falso, respuesta breve, etc. • Se debe evitar la mezcla excesiva de diferentes ítems. • Asignar un ítem para un contenido en particular, no juntar diferentes contenidos o temas en el mismo espacio. **Lenguaje:** • Emplear un lenguaje escrito acorde al nivel comprensivo de los estudiantes que presentan dificultades en el área verbal. • Evitar enunciados confusos, con múltiples indicaciones y de larga extensión. Procurar indicaciones directas (qué, cómo, por qué, explique, defina, nombre, etc.) **Extensión:** • Modificar la extensión del instrumento de evaluación. • Eliminar ítems que evalúan aspectos muy específicos o menos trabajados en clases. • Eliminar preguntas que están siendo evaluadas explícita o implícitamente en otros ítems de la misma prueba. • Eliminar ítems que no evalúen los Objetivos Fundamentales o Contenidos Mínimos. **<u>De forma.</u>**		

• **Oral:** Aplicar ocasionalmente de forma complementaria a la evaluación, a aquellos estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación. • **Escrita:** Pruebas estructuradas que evite la fatiga de aquellos estudiantes con dificultades en la creación espontánea. • **Expositiva:** trabajos complementarios a la evaluación formal, que favorezca la recolección de aprendizajes de los estudiantes que presentan facilidad en las áreas investigativas, creativas y con habilidades comunicativas. **De tiempo.** • Fraccionar la aplicación del instrumento de evaluación, de acuerdo a los tiempos de ejecución eficaz del estudiante, evitando la desmotivación, fatiga y frustración. **De Mediación**. • Durante la administración de la prueba, el docente de aula, profesional PIE o asistente podrá intervenir en la interpretación de enunciados, sustituyendo palabras o ideas, explicando o reforzando a través de ejemplos, hasta lograr que el estudiante haya comprendido lo que debe realizar. **De exigencia**. • Los alumnos del proyecto de integración se evaluarán con una escala de exigencia determinada por la coordinadora académica y la coordinadora del proyecto de integración.		

4. Disminución de la jornada Escolar: • Será facultad del establecimiento solicitar al apoderado disminuir la jornada Escolar de un alumno que presenta necesidades Educativas y/o psicológicas Especiales. La cual se aplicará cuando se evidencia que dicha medida contribuirá al bienestar del alumno/a y a su mejor adaptación dentro del establecimiento educacional. • Será conversado con el apoderado mediante citación, a través de las coordinaciones respectivas. • El profesor jefe hará seguimiento de manera semestral para reevaluar la normalización de la jornada escolar e informará al apoderado.	• Dirección. • Equipo de Programa de Integración Escolar. • Coordinación académica. • Docentes.	• Según la necesidad que se observe
ACCIONES RELATIVAS A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN NEE Y/O PSICOLÓGICAS QUE NO PERTENECEN A PIE	**RESPONSABLES**	**PLAZOS**
1. En el caso de aquellos alumnos que no pertenecen a PIE y que requieren de evaluación diferenciada el apoderado deberá presentar: • La documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación de procedimiento de evaluación diferenciada (ED), mediante entrevista con el profesor jefe. • Señalar si dicha necesidad es permanente o transitoria. • Adjuntar un informe o certificado que indique las prescripciones médicas (medicamentos a usar por el estudiante) y sugerencias para el establecimiento, tiempos de aplicación y controles médicos. • En dicho informe deben quedar explícitas las áreas de desempeño pedagógicas comprometidas (lenguaje, matemáticas, educación física, etc.)	**Coordinación académica.**	**30 de abril**

• El/la estudiante y apoderado asumirán el compromiso de adecuar un sistema de estudio eficiente que visibilice el trabajo en avances y logros. Así mismo, deberá mantener los controles y tratamiento médico al día como parte del proceso integral de apoyo a la superación de las dificultades que presenta. • Se evaluará anualmente la continuidad de la aplicación E.D, en vista del progreso del estudiante en su proceso de aprendizaje, del rendimiento escolar y el apoyo familiar. • En caso de no existir el compromiso de la familia en el proceso de enseñanza-aprendizaje el colegio puede finalizar la evaluación diferenciada. En estos casos la evaluación diferenciada podrá ser: **De forma.** • **Oral:** Aplicar ocasionalmente de forma complementaria a la evaluación, a aquellos estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación. • **Escrita:** Pruebas estructuradas que evite la fatiga de aquellos estudiantes con dificultades en la creación espontánea. • **Expositiva:** trabajos complementarios a la evaluación formal, que favorezca la recolección de aprendizajes de los estudiantes que presentan facilidad en las áreas investigativas, creativas y con habilidades comunicativas. **De tiempo.** • Fraccionar la aplicación del instrumento de evaluación, de acuerdo a los tiempos de ejecución eficaz del estudiante, evitando la desmotivación, fatiga y frustración.		

De Mediación. • Durante la administración de la prueba, el docente de aula, profesional PIE o asistente podrá intervenir en la interpretación de enunciados, sustituyendo palabras o ideas, explicando o reforzando a través de ejemplos, hasta lograr que el estudiante haya comprendido lo que debe realizar. **Exigencia**. • Coordinación académica podrá determinar evaluar con una escala de un 60% de exigencia si lo encontrará necesario. Cabe señalar que la evaluación diferenciada de estos alumnos será a partir de la entrega de la documentación solicitada en este protocolo y tendrá la validez por el año lectivo en curso.		
2. Derivación a Especialistas Externos al establecimiento: • La derivación puede ser sugerida por cualquier profesional del establecimiento. • Se realizará cuando las necesidades de un alumno requieren de un apoyo sistemático y especializado, dicho profesional puede ser del sistema público o privado. • De realizar la familia el trabajo con un profesional externo, el establecimiento iniciará el seguimiento correspondiente y trabajo en lineamiento con el profesional y la familia del estudiante.	**Coordinación académica.** **Docentes.**	**Durante el año escolar lectivo.**

PORTE DE USODE ARMAS

La ley N°17.798 del control de armas, Art.3 Ninguna persona podrá poseer o tener armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas de cualquier calibre que funcionen en forma totalmente automática, armas de fantasía, entendiéndose por tales aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva; armas de juguete, de fogueo, de balines, de postones o de aire comprimido adaptadas o transformadas para el disparo de municiones o cartuchos; artefactos o dispositivos, cualquiera sea su forma de fabricación, partes o apariencia, que no sean de los señalados en las letras a) o b) del artículo 2º, y que hayan sido creados, adaptados o transformados para el disparo de municiones o cartuchos; armas cuyos números de serie o sistemas de individualización se encuentren adulterados, borrados o carezcan de ellos; ametralladoras, subametralladoras; metralletas o cualquiera otra arma automática y semiautomática de mayor poder destructor o efectividad, sea por su potencia, por el calibre de sus proyectiles o por sus dispositivos de puntería.
Asimismo, ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiarios.

Definiciones:

1. **Arma “blanca” o “corto punzante”** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. **Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. **Otras Armas:** También existen otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ESTUDIANTE PORTADOR DE ARMA BLANCA CORTO-PUNZANTE Y/O DE FUEGO MAYOR DE 14 AÑOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. De constarse la presencia de una persona mayor de 14 años portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria a Inspectoría.	**Quien tome conocimiento**	**Inmediato**
2. Se avisará inmediatamente a Inspectoría General quien inicia una entrevista con el alumno o los alumnos portadores del arma o las armas. Inspector general informa a coordinadora de convivencia.	**Inspectoría**	**Inmediato**
3.De permitirlo la situación, el arma será requisada por la coordinadora de Convivencia, subdirectora de formación o quien subrogue.	**Inspectoría** **Convivencia Educativa**	**Inmediato**
4. Se pide al involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.	**Convivencia Educativa**	**Inmediato**
5. La encargada de Convivencia escolar comunicará inmediatamente a la Dirección.	**Convivencia Educativa**	**Terminada, la entrevista**
6. Convivencia Escolar informará al apoderado de los hechos sucedidos y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.	**Convivencia Educativa**	**Hasta 24 hrs**
7. encargada de Convivencia Escolar, deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.	**Convivencia Educativa**	**Terminados los pasos anteriores**
8. La directora o encargada de convivencia escolar realizará la denuncia incluyendo todos los antecedentes que se hubiesen recabado a Carabineros de Chile o PDI.	**Dirección** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Luego de la entrevista con Convivencia Educativa**
9. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	**Institución correspondiente**	**Hasta 24 horas**
10. Se informa a comité de convivencia escolar	**Dirección**	**48 horas**
11. Se aplicarán medidas según manual de convivencia	**Dirección Inspectoría**	**Hasta 20 días hábiles.**

PROTOCOLO DE ACCIÓN ESTUDIANTE PORTADOR DE ARMA BLANCACORTO-PUNZANTEY/O DE FUEGO MENOR DE 14 AÑOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1. **De constarse la presencia** de una persona menor de 14 años portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella, en caso de que el alumno se niegue, se pedirá ayuda a Inspectoría.	**Quien tome conocimiento** **Inspectoría** **Convivencia Educativa**	**Inmediato**
2. **Inspector de ciclo** entrevistará a él o los alumnos portadores del arma dejando registro en el libro de clases.	**Inspector/a de ciclo**	**Inmediato**
3. **Se cita** a él o los apoderados para informar el hecho ocurrido y explicarle las sanciones a las que se ve expuesto según lo que determina el reglamento interno.	**Inspector de ciclo.** **Convivencia educativa**	**24 horas**
4. **Terminadas las entrevistas**, Convivencia Educativa junto a Dirección decidirán si se requiere la intervención de un organismo externo (OPD, tribunal de familia, entre otros).	**Convivencia Educativa** **Dirección**	**24 horas**

PROTOCOLOSDE ACOSOSEXUAL

El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena.

El acoso sexual puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidas/os o desconocidas/os, y entre quienes tienen o no tienen un vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independientemente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

Si bien no hay consenso absoluto en la comunidad científica, existe acuerdo respecto a las tres condiciones que son constitutivas de acoso sexual y diferencian claramente a este fenómeno de otras fuentes de vulneración de derechos como el hostigamiento laboral, aun cuando pueden coexistir.

4. **Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual**: Es decir, son hechos que necesariamente aluden o involucran – de manera implícita o explícita - el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el agobio y maltrato en contextos de trabajo.
5. **Es un hecho no bienvenido o no con sentido**: Una conducta es acoso sexual si, además, no es consentida por la o el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión. El consentimiento debe ser explícitamente expresado, no se puede deducir de la falta de resistencia o silencio de la víctima, porque: En relaciones de desigualdad de poder las personas pueden sentirse coartadas a expresar su incomodidad o molestia, como por ejemplo estudiantes frente a profesores o profesoras, o personas del cuerpo administrativo frente a sus superiores.
6. **Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima:** Las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a trabajar en un lugar propicio para el cuerpo académico y administrativo, y perturban el desarrollo personal de las víctimas.

Prácticas constitutivas de acoso sexual

El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

Manifestaciones no verbales:

Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual. Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos. Gestos de carácter sexual

Manifestaciones verbales presenciales:

Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar). - Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

Manifestaciones físicas:

Contacto físico innecesario (abrazos," tocaciones" en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.). Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.

Extorciones amenazas u ofrecimientos:

Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc. Proposiciones sexuales. Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.). Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.). Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

Manifestaciones por medios digitales

Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual. Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual. Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima. Obligación a ver pornografía.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSOSEXUAL DE UN ALUMNO/A OTRO ALUMNO/A EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Cualquier personal del establecimiento al tomar conocimiento de un hecho de acosos sexual o sospechar la situación deberá comunicarlo a Convivencia Educativa.	**Quien tome conocimiento**	**Inmediato**
2. Convivencia Escolar llama a los involucrados de manera inmediata y por separada, en primer lugar, a la posible víctima. Se registra en libro de convivencia.	**Convivencia Educativa**	**Inmediato**
3. Se cita a apoderados de los involucrados para que tomen conocimiento de la situación. Se registra en libro de convivencia.	**Convivencia Educativa**	**Inmediato**
4.Dirección o convivencia educativa realizarlas denuncias correspondientes solicitando a su vez medidas de protección para los estudiantes.	**Convivencia Educativa**	**Hasta 24 horas.**
5. El colegio dará Contención emocional a los alumnos durante dure el proceso y las facilidades pedagógicas de ser necesario.	**Convivencia Educativa**	**El tiempo que sea necesario**
6. El establecimiento tomara medidas de resguardo y reparatorias que favorezcan el bienestar de los estudiantes. Las que deberán quedar tipificadas y visibilizadas al cuerpo docente y asistentes que mantengan contacto directo con los involucrados. Además de seguir los lineamientos que pudiesen entregarse de los organismos judiciales.	**Convivencia Educativa** **Sub Dirección**	**Terminada la investigación**
7. Convivencia educativa mantendrá comunicación permanente con las familias realizando a lo menos 3 entrevistas anuales.	**Convivencia educativa**	**Hasta un año después de ocurrido el hecho.**

PROTOCOLODEACCIÓN FRENTE AL ACOSOSEXUAL DE UNFUNCIONARIO
A UN ALUMNO/A EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Cualquier personal del establecimiento al tomar conocimiento de un hecho de acosos sexual o sospechar la situación deberá comunicarlo a Convivencia Educativa.	**Quien tome conocimiento**	**Inmediato**
2. Convivencia Escolar llama a los involucrados de manera inmediata y por separada, en primer lugar, a la posible víctima. Se registra en libro de convivencia.	**Convivencia Educativa**	**inmediato**
3. Se cita a apoderados de la alumna o alumno para que tomen conocimiento de la situación. Se registra en libro de convivencia.	**Convivencia Educativa Dirección**	**Hasta 24 horas**
4. Se iniciará un proceso de investigación y se reasignará en sus funciones a fin de resguardar los derechos de ambos involucrados.	**Convivencia Educativa** **Dirección**	**Hasta 24 horas.**
5. La directora y/o coordinadora de convivencia educativa realizarán la denuncia a las entidades correspondientes de manera presencial, a través de formulario de denuncia a FIACALIA o mediante un oficio al poder judicial.	**Dirección** **Convivencia escolar**	**Hasta 24 horas.**
6. El colegio dará contención emocional al alumno/a durante lo que dure el proceso y las facilidades pedagógicas, de ser necesario.	**Convivencia Educativa** **Dirección**	**El tiempo que sea necesario**
7. Convivencia educativa mantendrá comunicación permanente con las familias realizando a lo menos 3 entrevista anuales. Como así también se seguirá con los lineamientos entregados desde los organismos competentes. Siendo estos FISCALIA, TRIBUNALES DE FAMILIA, PROGRAMAS ESTATALES COMO OLN, etc.	**Convivencia Educativa**	**Hasta un año o más después de ocurrido el hecho.**

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO DE UN FUNCIONARIO A OTRO FUNCIONARIO/A EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. La persona que se siente acosada o quien tome conocimiento debe informar a Convivencia Educativa y /o Dirección.	**Afectado(a) o quien tome conocimiento**	**Inmediato**
2. Convivencia Educativa llama a los involucrados de manera inmediata y por separada, en primer lugar, a la posible víctima. Se registra en libro de convivencia. De haber testigos también se entrevistan.	**Convivencia Educativa**	**Inmediato**
3. De corroborar el relato dirección y convivencia escolar mediaran las acciones de resguardo para él o la funcionaria. y realizar las denuncias correspondientes.	**Coordinadora de convivencia educativa**	**Inmediato**
4. Directora o coordinadora de convivencia educativa realizaran la denuncia a las entidades correspondientes. De manera presencial o mediante un formulario de denuncia a FISCALIA o a través de un oficio al poder judicial.	**Convivencia Educativa** **Dirección**	**Hasta 24 horas**
5. Terminado el proceso y de corroborarse el hecho de procederá a desvincular al funcionario o funcionaria del establecimiento.	**Directora**	**Terminado el proceso**

PROTOCOLO INTENTO DE SUICIDA OCONDUCTAS AUTOLESIVAS DE ALGÚN MIEMBRO DELA COMUNIDAD EDUCATIVA

El suicidio es definido por la Organización Mundial de la Salud como “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”. Desde el punto de vista de la salud mental, los y las adolescentes poseen vulnerabilidades particulares, por su etapa del desarrollo y, por ese motivo, es necesario prestar atención a ciertas situaciones de riesgo que permitan tomar medidas en resguardo de su seguridad. Para fines de este protocolo, se considerará una conducta de riesgo suicida:

a) Comunicación por parte de un o una estudiante, verbal y/o escrita (en papel u algún medio digital como redes sociales) de contenidos relacionados con terminar con la propia existencia, que dé cuenta de pensamientos de falta de valor de la propia vida, deseos de muerte, fantasías y/o planificación de un acto suicida.

b) Cualquier tipo de acto autolesivo intencionado (autoagresiones)

c) Intento de Suicidio (conductas o actos que buscan intencionalmente causarse daño hasta alcanzar la muerte no **logrando la consumación de esta).**

FACTORES DE RIESGO

1) Factores Biopsicosociales:

- Trastornos mentales: trastornos del ánimo, esquizofrenia, ansiedad, ciertos trastornos de personalidad, trastornos asociados al consumo de alcohol y otras drogas, entre otros.
- Intentos de suicidio previo
- Antecedentes familiares de suicidio
- Rasgos de Personalidad: impulsividad, hostilidad (hacia sí mismos y hacia los demás), tendencia a la actuación, irritabilidad, inmadurez, dependencia e inestabilidad emocional, se asocian a un mayor riesgo de suicidio.
- Historia de trauma, maltrato o abuso sexual
- Algunas enfermedades físicas graves
- Desesperanza
- Consumo de drogas y/o alcohol
- Personas LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans o Intersex): mayor riesgo de presentar conducta suicida en comparación con heterosexuales o cis-género, debido a las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos.

2) Factores Ambientales:

- Dificultades económicas
- Muerte o suicidio de un cercano
- Pactos suicidas
- Disponibilidad y fácil acceso a medios letales: armas, medicamentos, objetos corto-punzantes, etc.
- Falta de apoyo social y sensación de aislamiento
- Víctimas de violencia escolar
- Nula o escaso acceso a centro de salud para cuidados sanitarios, especialmente de salud mental
- Enjambres suicídales y efecto imitación: el concepto contagio es el proceso por el cual un suicido dado, facilita la ocurrencia de otro suicidio, independientemente del conocimiento directo o indirecto del suicidio anterior.

FACTORES PROTECTORES

Factores Ambientales:

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo

Factores Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

Factores Individuales:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento

- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Señales de Alerta Directa:

- Busca modos de matarse: búsqueda en internet; 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.
- Presencia de 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 hacerlo); 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 deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico 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 alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sóbrela necesidad devengarse

DETECCIÓNDELRIESGO SUICIDA

La evaluación del riesgo suicida es una tarea difícil, incluso para los más expertos, no obstante, ante cualquier sospecha de riesgo suicida se deben seguir las indicaciones del presente protocolo.
La activación de los procedimientos, puede hacerse asea porque se cuenta con el relato del estudiante

PROTOCOLODE ACCIÓN ANTECONDUCTAS AUTOLESIVAS YRIESGO SUICIDA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga información sobre conductas que impliquen riesgo suicida, tiene la obligación de informar a convivencia escolar o psicólogo como medida preventiva.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
CONDUCTAS AUTOLESIVAS	**RIESGO ALTO**	
1.Cualquier persona dentro de la comunidad educativa que identifique a un o una estudiante que presente conductas de riesgo suicida o autolesivas deberá informar de manera inmediata a coordinadora de convivencia educativa, quien determinarán las acciones a seguir de acuerdo al presente protocolo.	**Quien tome conocimiento.**	**Inmediato**
2.Se entrevista al estudiante desde convivencia escolar identificando la conducta autolesiva y los factores de riesgo que están vinculados. Se evaluará además si existe un posible riesgo suicida, a través de una pauta.	**Coordinadora de convivencia Educativa.** **Psicóloga**	**Inmediato**
. 3.El psicólogo/a o coordinadora de convivencia educativa solicitará una entrevista al apoderado del estudiante de manera inmediata mencionándole los posibles riesgos como así mismo las acciones a desarrollar por parte del establecimiento.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Psicólogo/a**	**Inmediato**
4.Se realizará la derivación a COSAM O CESFAM dependiendo de del sector de atención de salud en el que se encuentra registrado el del estudiante.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Psicólogo/a**	**Inmediato**

5. En el caso de aquellos estudiantes que no deseen la derivación porque están siendo atendidos por red externa o porque se atenderán de manera particular, deberán los apoderados, dejar un registro o compromiso de evaluación, además se le solicitará presentar un diagnóstico del profesional más sugerencias de manejo al establecimiento.	**Apoderados**	**72 horas**
6.se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia educativa. Se organizará una mesa de trabajo con inspectora general, psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso he instaurar medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, etc.	**Coordinador/a.** **Convivencia educativa.** **sub directora** **Profesores.**	**Desde que se conoció el hecho.**
CONDUCTAS SUICIDAS		
1.Cualquier persona dentro de la comunidad educativa que identifique a un o a una estudiante que presente conductas de riesgo suicida o autolesivas deberá informar de manera inmediata coordinadora de convivencia educativa, quien determinarán las acciones a seguir de acuerdo al presente protocolo.	**Quien tome conocimiento**	**Inmediato**
2.Se entrevista al estudiante desde convivencia educativa identificando la conducta autolesiva y los factores de riesgo que están vinculados. Se evaluará además si existe un posible riesgo suicida, a través de una pauta.	**Coordinadora /o de convivencia educativa.** **Psicólogo/a**	**Inmediato**
3.Dado la gravedad de la situación se llamará al apoderado, a una entrevista de carácter urgente solicitándole que acuda al establecimiento antes del término de la jornada escolar del alumno/a indicándole la información recabada, el análisis de la pauta de evaluación y los pasos a seguir.	**Coordinadora /o de convivencia educativa** **Psicólogo/a**	**24 horas.**
A) IDEACIÓN SUICIDA	**RIESGO MEDIO**	
El estudiante deberáser evaluadopor un especialista del área de la salud mental adolescente COSAM o CESFAM dependiendo del sector de atención del estudiante.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Psicólogo/a** **Apoderados**	**72 horas.**

Los estudiantes que se encuentran ya en una atención de red externa deberán ser evaluado y presentar un certificado obligatorio que declare de forma explícita que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir al establecimiento	**Apoderados**	**5 días hábiles**
se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia educativa. Se organizará una mesa de trabajo con inspectora general, psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso he instaurar medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, etc.	**Coordinador/a. Convivencia educativa.** **Sub directora** **Profesores.**	**Desde su reingreso o conocido el hecho.**
B) PLANIFICACION O IDEACION CON INTENTO PREVIOS.	**RIESGO ALTO.**	
El estudiante deberá ser evaluado por un especialista del área de la salud mental adolescente COSAM o CESFAM dependiendo del sector de atención del estudiante.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Psicólogo/a**	**24 horas**
los estudiantes que se encuentran ya en una atención de red externa deberán ser evaluado y presentar un certificado obligatorio que declare de forma explícita que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir al establecimiento informando el diagnóstico y tratamiento.	**Apoderados**	**24 horas**
se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia educativa. Se organizará una mesa de trabajo con inspectora general, psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso he instaurar medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, etc.	**Coordinador/a Convivencia educativa.** **Sub directora** **Profesores.**	**Desde el reingreso conocido el hecho.**
	RIESGO INMINENTE	
1.Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata y mientras procurar no dejar solo al estudiante, evitar hacerlo sentir culpable, no desestimar sus sentimientos, expresarle apoyo y comprensión y permitirle la expresión de sus sentimientos **En caso de intento de suicidio dentro del establecimiento, la primera acción será contener al estudiantepara evitarque prosiga con la conducta.**	**Psicóloga** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Inmediato**

Asimismo, será atendido por el Equipo de Convivencia Escolar, para luego ser trasladado a un centro médico de salud. **El apoderado será informado paralelamente vía telefónica de la situación y del lugar donde es trasladado el estudiante.**		
2.Si él o la estudiante dio a conocer una conducta de riesgo suicida o realizó un intento de suicidio, y esta información se conoció luego de su retiro del Colegio, se contactará al apoderado inmediatamente para informar de la situación y tomar las medidas de resguardo correspondientes, como así también la derivación a(Programa de salud mental Hospital de Graneros).	**Coordinadora de convivencia educativa** **Psicólogo** **Coordinadora de convivencia**	**Hasta 24 horas.**
3.La coordinadora de convivencia educativa informará de la situación a él o la profesora jefe del alumno para que esté al tanto y mantenga contacto con apoderado durante el proceso	**Coordinadora de convivencia educativa**	**Hasta 48 horas posterior al hecho**
4.Al reincorporarse el o la estudiante al Colegio, el apoderado deberá hacer entrega de un informe de un profesional tratante que indique que se encuentra en condiciones para retomar las actividades escolares, así como acciones y sugerencias de apoyo.	**Coordinadora de convivencia educativa**	**Desde su reingreso.**
5.Se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia escolar.	**Psicólogo.** **Coordinadora de convivencia educativa.**	**Desde su reingreso y durante el tiempo que sea necesario**
6.Se organizará una mesa de trabajo con inspectora general, psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso he instaurar medidas y decisiones tales como:	**Coordinador/a.** **Psicólogo/a.** **sub directora de formación**	**Desde su reingreso O conocido el hecho.**

reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, etc.	**Profesores.**	
INTENTO DE SUICIDIO		
7.En caso de intento de suicidio dentro del establecimiento, el o la estudiante será atendido en primera instancia por cualquier miembro de la comunidad educativa prestando o derivando para la prestación de primeros auxilios.	**Quien tome conocimiento**	**Inmediatamente**
8.Posteriormente trasladado(a) a un centro médico en compañía de un funcionario. El apoderado será informado telefónicamente de la situación, indicándosele el lugar donde será trasladado el o la estudiante, para que lo o la retire y acompañe según las necesidades de la situación.	**Coordinadora de convivencia educativa** **Psicólogo/a.**	**Inmediatamente**
9.El profesor(a) jefe he inspectora de ciclo, acompañarán al curso, conteniendo a los estudiantes en relación a la difícil situación (se registrará la medida en el libro de clases. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.	**Profesor jefe.** **Sub directora de formación** **Psicólogos.**	**Inmediatamente.**
10.Al reincorporarse el o la estudiante al Colegio, el apoderado deberá hacer entrega de un informe de un profesional tratante que indique que se encuentra en condiciones para retomar las actividades escolares, así como acciones y sugerencias de apoyo.	**Apoderados.**	**En el momento de su reingreso.**
11.Se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia escolar.	**Coordinadora de convivencia educativa.** **Psicólogo/a**	**Desde el momento de su reingreso.**

12.Se organizará una mesa de trabajo con inspectora general, psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso he instaurar medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, etc.	**Coordinador/a. Convivencia educativa.** **Sub directora.** **Profesores.**	**Desde el momento de su reingreso**
13.Todas las acciones deben quedar registradas ya sean en el libro de convivencia escolar o en los registros de entrevista, debiendo estos últimos ser firmados por el apoderado.	**Coordinadora de convivencia educativa**	**24 horas.**
14.En caso de que los apoderados no hagan cumplimiento a las indicaciones señaladas en este protocolo, el Colegio entenderá la situación como una vulneración a los derechos del o la estudiante, y estará en la obligación de activar el Protocolo de Situaciones de Vulneración de Derechos.	**Coordinadora de convivencia educativa.**	**24 horas.**

Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa.

El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.

El impacto que una muerte puede causar en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

1. . Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias. La familia será acompañada por miembros de la comunidad, el profesor jefe deberá estar presente en los momentos de despedida de su estudiante. (de no poder asistir se designará un representante.

2. Determinar intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado.

3. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.

Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.

4. Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentase o aparentar no existir.

5. Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).

6. Evaluarlos procesos realizando ajustes, de ser necesario.

FALLECIMIENTO O SUCICIDIO DE UNA PERSONA QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL COLEGIO PUCARÁ

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1.Inmediatamentequien tome conocimiento del hecho deberá solicitar ayuda a inspectoría, coordinación, convivencia escolar etc.	**Quien tome conocimiento.**	**Inmediatamente.**
2. En todo momento se preservará la escena dela mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.	**Funcionarios, equipo directivo, inspectoría, etc.**	**Inmediatamente**
3de ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.		**Inmediatamente**
4.Inspectoría llamará de inmediata a Carabineros de Chile 133 y PDI 134 e inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.	**Inspectoría**	**Inmediatamente**
5.El profesor(a) jefe y psicóloga, coordinadora de convivencia educativa o directora acompañarán al curso, conteniendo a los estudiantes en relación a la difícil situación presenciada.	**Profesor jefe.** **Coordinadora de convivencia educativa** **Psicóloga.**	**Inmediatamente**
6.Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.	**Profesores.** **psicóloga**	**Inmediatamente**
7.sub directora de formación o inspectores de ciclo llamarán a los padres o adultos responsables para retirar del establecimiento a los estudiantes del curso afectado.	**Inspectoría**	**Inmediatamente**
8.Si es necesario evacuará los estudiantes del colegio, seles enviará una comunicación a los apoderados informando de	**Inspectoría** **Profesores**	**Inmediatamente**

lo ocurrido, se procederá de la siguiente forma: Se publicará en la página un aviso de evacuación, se llamará a los furgones escolares y apoderados.	**Coordinadores.**	
Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano llamar al 131 (ambulancia).	**Inspectoría**	**inmediatamente**
los estudiantes que no sean retirados, no podrán circular libremente por las dependencias, se mantendrán es sus respectivas salas a cargo de su profesor jefe.	**Profesores jefes.**	**Inmediatamente.**

DETECCIÓN DEINTENTO DESUICIDIO, DE MANERA VERBAL, MEDIANTEUNANOTA OREDES SOCIALES, ETC.

En el caso que un estudiante de cuenta de que piensa cometer suicidio mediante un aviso, ya sea verbal, una nota o por redes sociales, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

PROCEDIMEINTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Se debe dar aviso de manera inmediata al profesor(a) jefe del estudiante involucrado.	**Quien tome conocimiento**	**Inmediatamente conozca el hecho**
2.El profesor mediante correo electrónico y llamado telefónico, citará de manera urgente al apoderado del estudiante involucrado, la entrevista será agendada para el mismo día en el cual se detecte la situación, con copia a encargada de convivencia escolar.	**Profesor jefe.**	**Inmediatamente conozca el hecho**
3.La entrevista se efectuará el mismo día, con encargada de convivencia escolar y/o psicóloga, para que preste el apoyo y realice las derivaciones correspondientes, especialista del área de la salud mental (Psicólogo o psiquiatra), todo esto deberá quedar registrado en el libro de clases como evidencia de las acciones realizadas.	**Coordinador/a de convivencia educativa.** **Psicólogo/a.**	**Hasta24horas, conocido el hecho.**

4. El estudiante no podrá reintegrase a clases, hasta que los padres o el apoderado, al profesor(a) jefe, un informe del especialista tratante de área de la salud mental, en el cual se exprese de manera explícita que el estudiante se encuentra en condiciones de retomar sus actividades escolares habituales.	**Apoderados.**	**48 horas desde conocido el hecho**
5.Se organizará una mesa de trabajo con sub directora de formación , psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso he instaurar medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, etc.	**Coordinadores.** **Convivencia educativa.** **subdirectora deformación** **Profesores.**	**Inmediatamente conocido el hecho**
6.Se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia educativa.	**Psicólogo/a** **Coordinadora de convivencia educativa.**	**Hasta después de un año o el tiempo necesario.**

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas la acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

ACCIONES.

1.- El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar una entrevista con la máxima autoridad del establecimiento 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.

a.- La entrevista deberá ser solicitada de manera formal con la máxima autoridad educativa del establecimiento, director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

b.- El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya:

- Los acuerdos alcanzados.
- Las medidas a adoptar.
- Coordinación de los plazos para su implementación.
- Seguimiento, entre otros.

c.- Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

2.- Una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas de apoyo en un plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles.

3.- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

4.- De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, 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.

5.- El director/a realizará una reunión donde participarán, el profesor jefe, el coordinador de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo (como psicóloga), dando a conocer la situación, las medidas y acuerdos que se pactaron o solicitaron. Se deberá dejar registro en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

- **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.**

1.- Apoyo a la niña, niño, adolescente y/o a su familia: Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de 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.

2.- Participación en programas de acompañamiento: 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, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al 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.

3.- Orientación a la comunidad educativa: El colegio Pucará, promoverá espacios de reflexión, orientación, 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.

4.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: La Dirección del Colegio instruirá 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 contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente

En los casos que corresponda, 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.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

5.- Uso del nombre legal en los 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 coordinador de ciclo y profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases Lirmi 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.

6.- Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

7.- Utilización de servicios higiénicos: Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

OTRAS ESTRATEGIAS QUE SEPUEDEN IMPLEMENTAR

1.- Curriculares, es decir, visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.

2.- Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.

3.- Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de

experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género.
4.- Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.

5.- Desde el espacio formativo de Orientación se pueden desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
6.- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso.
7.- Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle.
8.- Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado. 9.- Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano, entendiendo que los niños, niñas y estudiantes pueden ver en uno/a un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.
10.- Entrevistas con apoderados que necesiten conversar en privado por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija.
11.- Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante.
12.- Sugerir informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.
13.- Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI.
14.- Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

1.- 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, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.
2.- 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

PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE PREBÁSICA / ENSEÑANZA BÁSICA

Dentro de nuestro Proyecto Educativo, se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo de cada uno de ellos, es que hemos generado el presente protocolo para conocimiento de las familias, así como para resguardar a alumnos y funcionarios.

NIVEL PREESCOLAR.

En los niveles de preescolar, será el personal de Educación Parvularia específicamente el técnico en educación, quien realice esta función en compañía del inspector de ciclo, quien supervisará el proceso. Ambas funcionarias, además promoverán y reforzarán la autonomía en los estudiantes diariamente, considerando rutinas de auto-cuidado e higiene personal diario.

NIVEL ENSEÑANZA BÁSICA/ ESTUDIANTES CON NEE.

En los niveles de enseñanza básica, los encargados de esta función, serán la asistente (TUTOR SOMBRA) ya sea para cambio de ropa o limpieza por muda. De igual forma, el tutor, deberá ser acompañado de inspectora de ciclo, quien cumplirá la función de supervisar esta acción.

Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurran personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicando, además, nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización. En estos casos, el colegio no tendrá la obligación de acompañar y supervisar el cambio de ropa o muda del alumno.

Procedimiento uso de baño. <u>Nivel Pre escolar</u>

- Cada vez que un estudiante o un grupo de ellos/as van al baño al término de los recreos, o cuando la Educadora lo solicite, serán acompañados por una Asistente de Párvulos, quien permanecerá en la entrada del baño hasta que todos los estudiantes salgan del sector privado y deberán esperar en la parte común de dicha sala.
- La asistente que acompaña a los estudiantes en el sector de los baños, solo podrá entregar el papel higiénico fuera del baño (esto solo si al interior del baño no lo encuentran y/o no lo alcanzan) y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.
- La asistente no ingresará a los baños con los estudiantes, aunque éstos no tengan la total autonomía en su limpieza personal según lo indicado por sus apoderados.
- Las profesoras o asistentes, ingresarán al baño (sector común) sólo para reforzar el hábito del lavado de manos.
- Cuando por algún motivo un niño o niña necesite cambiarse de ropa y requiere ser lavado completamente, se llamará al apoderado/a para que asista al colegio a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente, en aquellos casos el alumno deberá esperar a su apoderado en **enfermería con la compañía de la asistente de educación**.

Sin perjuicio de lo anterior, si transcurrido 20 minutos, el apoderado no llega al Colegio, el personal podrá limpiarlo, aunque el padre preferente haya expresado que no autoriza muda- cambio de ropa**, privilegiando el bienestar y seguridad del niño.**

Nivel enseñanza Básica, estudiantes con NEE

- Cada vez que un estudiante con Nee va al baño al término de los recreos, será acompañado por una Asistente de Párvulos y/o tutora sombra.
- La asistente y/o tutor sombra, que acompaña a los estudiantes en el sector de los baños, solo podrá entregar el papel higiénico fuera del baño (esto solo si al interior del baño no lo encuentran y/o no lo alcanzan) y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.
- La asistente o tutor sombra no ingresará a los baños con los estudiantes, aunque éstos no tengan la total autonomía en su limpieza personal según lo indicado por sus apoderados.
- Cuando por algún motivo algún niño o niña necesite cambiarse de ropa y requieren ser lavados completamente, se llamará al apoderado/a para que asista al colegio a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente, en aquellos casos el alumno deberá esperar a su apoderado en **enfermería con la compañía de la asistente de educación**. Sin perjuicio de lo anterior, si transcurrido 20 minutos, el apoderado no llega al Colegio, el personal podrá limpiarlo, aunque el padre preferente haya expresado que no autoriza muda- cambio de ropa**, privilegiando el bienestar y seguridad del niño.**
- En los casos de estudiantes que cuentan con autorización de muda, por motivos excepcionales **será la asistente del programa de integración o tutor sombra quien realice el procedimiento de muda.**

Procedimiento de limpieza

- Se procederá a ira la sala de muda o baño, siendo esta la sala de baño preescolar y/o enfermería, junto con la asistente de aula y un miembro adulto que supervise el proceso, que en este caso será el inspector de ciclo.

- Se deberá completar una bitácora que estará dispuesta en la sala de muda. Quien supervise llenará los datos que se soliciten (esto debe hacerse cada vez que se realice el proceso).

- La asistente de aula realizará el proceso de limpieza siempre junto a otro adulto que supervise y acompañe.

- Llamar al niño o niña por su nombre, explicando lo que se va a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el cambio.

- En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña, verbalizando las acciones que se van a realizar.

- Si la limpieza es superficial, se procederá con una ducha de arriba hacia abajo, siendo el mismo

alumno quien tocará y limpiará sus partes íntimas. En ningún caso se realizará un aseo minucioso ni se tocará al estudiante.

- Para promover la autonomía, se le entregará al alumno papel o toalla de papel para que él mismo realice el proceso de secado.

- En los casos donde el alumno requiera una muda porque no tiene ninguna autonomía en el proceso de ir al baño, se utilizará el mudador o camilla dispuesta para esta acción, empleando elementos de higiene tales como guantes, mascarilla y pechera, elementos básicos que deberán estar siempre disponibles en la sala de muda.

- Posteriormente, se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, asegurándose de que queden totalmente limpios.

- Supervisar que el alumno quede completamente cómodo para volver a sus actividades habituales.

- La asistente del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.

- Inmediatamente después, la asistente deberá integrarse a clases con el estudiante.

- Se informará al apoderado del procedimiento vía correo electrónico, señalando los nombres de las profesionales que atendieron al niño, así como la fecha y la hora.

- Se debe dejar un registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa, tanto en la hoja de antecedentes del párvulo como en la bitácora de registro del cambio de muda, e informar inmediatamente a los apoderados.

- En aquellos casos en que se observen situaciones anómalas en el cuerpo del alumno en más de tres oportunidades continuas, se solicitará un informe médico correspondiente.

- Si se observan situaciones anómalas en el cuerpo del alumno en más de tres oportunidades continuas y el apoderado no presenta el respectivo informe médico, el colegio podrá llevar al alumno al centro de salud más cercano para constatar posibles lesiones, infecciones, heridas u otros. Esto se debe a la obligación del colegio de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal, si en la inspección visual se presume la existencia de un delito que haya afectado al niño o niña, conforme a la Ley N°21.057.

- En los casos en que los apoderados no entreguen el informe médico, el colegio activará el protocolo de vulneración de derechos.

Disposiciones generales

- No está habilitado ni permitido cambiar de ropa a un estudiante en la sala de clases
- Todos los estudiantes del preescolar deberán tener en el colegio una tenida o muda de cambio completa.
- No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros.
- Si el apoderado no está presente en el establecimiento o la persona de confianza que ellos indiquen, y no está autorizado por los mismos el cambio de ropa o muda por personal del establecimiento, el colegio contactará a la madre o padre para que retiren al alumno o lo asistan personalmente.
- Los padres serán los responsables en caso de coceduras o heridas en la piel si el tiempo de trayecto dificulta la rapidez en el cambio del párvulo. Sin perjuicio de lo anterior, y resguardando el bien superior del niño, el personal del colegio transcurrido este tiempo, procederá a asistir al menor en su higiene.
- En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- Frente a una emergencia o accidente por vómitos, derrame de líquidos u otros no relacionados al control de esfínter, se informará al apoderado mediante contacto telefónico, y frente a la imposibilidad de contactarlo, se utilizará el medio que el colegio estime más adecuado.
- Los estudiantes de enseñanza básica, que requirieran muda como caso excepcional deberán contar siempre con la autorización de los apoderados.
- La autorización debe quedar firmada, en la primera reunión de apoderados anual.

ANEXOS.

AUTORIZACIÓN DEAPODERADO. BITÁCORA DE MUDA.

AUTORIZACIÓN APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA

Yo, ..., Cédula Nacional de Identidad N°....., apoderado de ....., estudiante del curso....., de la sedede ..... habiendo leído y comprendido el protocolo de Cambio de ropa y muda del Colegio Pucará, declaró que AUTORIZO que se aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo lo requiera.

……
Firma apoderado

En caso de no autorizar, indicar a continuación, los datos del adulto que concurrirá al establecimiento a asistir al niño o a retirarlo
Nombre: _____
Cédula de identidad N°: _____
Número de teléfono: _____Autorizado para asistir al niño en el establecimiento:
SÍ _____Autorizado para retirar al niño: SÍ _____/ NO _____

Declaro aceptar que la persona recién individualizada deberá concurrir al establecimiento dentro de los 20 minutos siguientes a que me informe y/o se le informe telefónicamente por parte del Colegio Pucará que mi hijo requiere de apoyo en el uso del baño, debiendo presentar su cédula de identidad, para poder ingresar al recinto.
Asimismo, declaro aceptar que, si transcurrido el periodo indicado de 20 minutos, no se presentará en el establecimiento la persona individualizada, el niño será asistido por personal de establecimiento conforme al protocolo de cambio de ropa y muda, sin ser esto una vulneración de derechos dado que prevalece el bien superior del niño

…….
Firma apoderado.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL. DEC.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento institucional claro y oportuno para la **prevención, acompañamiento, intervención y seguimiento** de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), resguardando la dignidad, bienestar, seguridad, participación e inclusión del estudiante y de los demás integrantes de la comunidad educativa.

El presente protocolo forma parte de las medidas institucionales destinadas a responder ante situaciones emocionalmente desafiantes y de desregulación, conforme a la normativa educacional vigente y a las orientaciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a todo estudiante que presente una situación de Desregulación Emocional y Conductual, exista o no un diagnóstico previo.
Para su implementación se distinguirá entre:

- Estudiantes dentro de la condición del espectro autista, respecto de quienes se considerará especialmente su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).
- Estudiantes sin diagnóstico de condición del espectro autista, para quienes podrán establecerse estrategias individualizadas y, cuando las necesidades observadas lo justifiquen, un Plan Individual de Acompañamiento.

La existencia o ausencia de diagnóstico no impedirá brindar apoyo oportuno frente a una situación de DEC.

3. Desregulación Emocional y Conductual

Para efectos de este protocolo, se entenderá la DEC como una situación en que el estudiante presenta dificultades para regular su estado emocional y/o conductual frente a determinados estímulos o situaciones, pudiendo requerir apoyos adicionales para recuperar progresivamente condiciones de bienestar y regulación.

La intervención deberá comprender la conducta como una manifestación de una necesidad de apoyo, evitando respuestas punitivas durante el proceso de regulación y privilegiando medidas de seguridad, acompañamiento, validación emocional y disminución progresiva de la activación.

4. Principios de actuación

Toda intervención deberá:

- Resguardar la dignidad, integridad y derechos del estudiante;
- Procurar una actuación proporcional al nivel de intensidad y riesgo;
- Privilegiar estrategias preventivas, individualizadas y no invasivas;
- Respetar las formas de comunicación, características sensoriales y necesidades particulares del estudiante;
- Evitar exposición innecesaria, estigmatización, amenazas o medidas sancionatorias destinadas a conseguir su regulación;
- Resguardar la confidencialidad de antecedentes personales, familiares y clínicos;
- Favorecer la participación de la familia y del propio estudiante, cuando sus condiciones y características lo permitan.

5. Instrumentos de acompañamiento

Para estudiantes dentro de la condición del espectro autista, el **PAEC** constituirá el principal instrumento individualizado de prevención y respuesta, debiendo considerar antecedentes relevantes, señales precursoras, factores desencadenantes, estrategias de regulación, formas de comunicación, adultos significativos y medidas de apoyo.
El PAEC deberá entenderse como un instrumento dinámico, sujeto a revisión y actualización de acuerdo con las necesidades del estudiante.
Para estudiantes sin diagnóstico de condición del espectro autista que presenten episodios reiterados o necesidades específicas de apoyo, podrá elaborarse un Plan Individual de Acompañamiento u otro instrumento institucional equivalente.
La existencia de un PAEC o Plan Individual previo no será requisito para brindar atención frente a una DEC.

6. Criterio de progresión de las etapas

La intervención se organizará de acuerdo con la intensidad de la desregulación y el nivel de riesgo, avanzando entre etapas únicamente cuando las necesidades del estudiante así lo requieran.

No será obligatorio transitar secuencialmente por todas las etapas. Ante una lesión, emergencia médica o riesgo grave e inminente para la integridad, deberán activarse inmediatamente las medidas de resguardo, el Protocolo de Accidentes Escolares y/o los servicios de emergencia correspondientes, sin retrasar la atención por el cumplimiento previo de otras etapas.

ETAPA 0 – PREVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL APOYO

Objetivo:
Establecer anticipadamente medidas de prevención y acompañamiento que permitan identificar necesidades, señales precursoras, posibles factores desencadenantes y estrategias de apoyo frente a una eventual Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Acciones	Responsables	Plazo / Momento	Registro / Evidencia
1. Entrevistar y Recepcionar y revisar antecedentes relevantes del estudiante, aportados por la familia, profesionales externos o equipos internos, identificando necesidades y recomendaciones aplicables al contexto escolar. recopilando información sobre fortalezas, intereses, formas de comunicación, señales precursoras, posibles factores desencadenantes, necesidades sensoriales, estrategias de regulación y adultos significativos. **Incorporar la participación del estudiante**, cuando su edad, desarrollo y forma de comunicación lo permitan, identificando situaciones que favorecen su bienestar, posibles factores de estrés y estrategias que facilitan su regulación.	**Profesor jefe.** **Y este remite a todas las entidades dentro del establecimiento**	**Desde la recepción de los antecedentes.**	**Registro de recepción y carpeta individual del estudiante.** **Acta de entrevista y acuerdos adoptados.** **PAEC, Plan Individual de Acompañamiento TEA o en otros casos registro correspondiente.**
3. Elaborar o actualizar el instrumento de acompañamiento. Para estudiantes dentro de la condición del espectro autista se utilizará el **PAEC**. Para estudiantes sin diagnóstico que presenten necesidades reiteradas de apoyo podrá elaborarse un **Plan Individual de Acompañamiento**.	**Profesor jefe, coordinadora del PIE. Apoderados**	**14 días desde la recepción**	**PAEC o Plan Individual de Acompañamiento vigente.**
4. Definir y socializar las medidas preventivas, considerando señales precursoras, factores desencadenantes, necesidades comunicativas o sensoriales, espacios de regulación, adultos significativos y estrategias previamente efectivas. Los funcionarios conocerán únicamente la información necesaria para implementar adecuadamente los apoyos.	**Coordinador de ciclo. Y guarda en carpeta de estudiante**	**Antes de implementar el plan y cada vez que se actualicen medidas relevantes.**	**Registro de socialización y/o correo institucional.**
5. Realizar seguimiento y actualizar las estrategias, evaluando su efectividad y modificándolas cuando exista una nueva DEC, aumente su frecuencia o intensidad, aparezcan nuevos antecedentes o las medidas implementadas no resulten efectivas.	**Coordinación de Ciclo, en articulación con los profesionales correspondientes.**	**Mientras se mantenga la necesidad de acompañamiento.**	**Registro de seguimiento y PAEC o Plan Individual actualizado.**

Consideración general

- La existencia de un PAEC o Plan Individual de Acompañamiento previo **no será requisito para brindar apoyo frente a una DEC**. Todo estudiante deberá recibir acompañamiento oportuno de acuerdo con sus necesidades.

ETAPA I – NIVEL INICIAL DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Objetivo:
Intervenir oportunamente ante las primeras manifestaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), cuando no existe riesgo para sí mismo ni para terceros, implementando estrategias iniciales que favorezcan la recuperación de la regulación.

Acciones	Responsables	Plazo / Momento	Registro / Evidencia
1. Detectar e intervenir tempranamente ante las primeras señales de desregulación, tales como cambios emocionales, conductuales, comunicativos o sensoriales.	**Profesor(a), Educadora y/o Asistente de Aula o quien se encuentre a cargo del estudiante.**	**Inmediatamente.**	**Registro breve Lirmi**
2. Realizar una aproximación calmada y de baja demanda, utilizando lenguaje claro y breve, evitando confrontaciones, amenazas, juicios, interrogatorios o exposición frente a terceros.	**Profesor(a), Educadora y/o Asistente de Aula o quien se encuentre a cargo del estudiante.**	**Desde el inicio de la intervención.**	**Registro breve Lirmi.**
3.Aplicar estrategias previamente definidas, considerando, cuando exista, el PAEC o Plan Individual de Acompañamiento: pausa, apoyos visuales, objeto regulador, disminución de demandas, intereses, formas de comunicación u otras estrategias que hayan demostrado ser efectivas.	**Profesor(a), Educadora y/o Asistente de Aula o quien se encuentre a cargo del estudiante.**	**Durante el episodio, según necesidad.**	**Registro breve en Lirmi y referencia al PAEC o Plan Individual, cuando corresponda.**
4. Disminuir estímulos y favorecer la regulación, resguardando la privacidad del estudiante. Podrá permanecer en el lugar en que se encuentra o utilizar un espacio de menor estimulación cuando resulte beneficioso y el traslado pueda realizarse de manera segura, sin ser forzado.	**Profesor(a), Educadora y/o Asistente de Aula o quien se encuentre a cargo del estudiante.**	**Durante la intervención.**	**Registro breve Lirmi.**
5.Mantener acompañamiento y observar la evolución, respetando el espacio personal y las formas de comunicación del estudiante. No se deberá forzar contacto físico, visual o verbal ni exigir explicaciones mientras permanezca desregulado.	**Profesor(a), Educadora y/o Asistente de Aula o quien se encuentre a cargo del estudiante.**	**Mientras persista la necesidad de apoyo.**	**Registro breve Lirmi.**

6. Favorecer la continuidad e incorporación gradual cuando el estudiante logre regularse. Recuperadas condiciones suficientes de bienestar y regulación, se favorecerá su permanencia y retorno progresivo a la actividad. Podrán mantenerse temporalmente medidas como reducción de demandas, pausas, flexibilización de la actividad u otros apoyos que faciliten su continuidad.	**Profesor(a), Educadora y/o Asistente de Aula o quien se encuentre a cargo del estudiante.**	**Una vez recuperado un nivel suficiente de regulación.**	**Registro breve Lirmi.**
7. Solicitar apoyo especializado y avanzar a la Etapa II cuando las estrategias iniciales implementadas resulten insuficientes, aumente la intensidad de la desregulación emocional y conductual (DEC), disminuya significativamente el autocontrol del estudiante o se identifiquen indicadores de riesgo para su integridad física, la de otros integrantes de la comunidad educativa o del entorno. • Desde I Básico hasta IV Medio, la solicitud de apoyo se realizará mediante un estudiante, quien deberá dirigirse al funcionario o equipo definido en el protocolo para informar que se requiere asistencia, procurando que esta acción no implique exponerlo a una situación de riesgo ni asignarle funciones de intervención o contención. • En Educación Prebásica, será el segundo funcionario presente en la sala quien deberá dar aviso y solicitar el apoyo correspondiente, mientras el funcionario que permanece con el estudiante mantiene las acciones de resguardo y contención establecidas para esta etapa.	**Profesor(a), Educadora y/o Asistente de Aula.**	**Según evolución del estudiante**	**Registro breve Lirmi e inicio de Bitácora DEC al ingresar a Etapa II.**

Consideraciones de la Etapa I

- Corresponde a una DEC de intensidad inicial y sin riesgo para el estudiante o terceros.
- La respuesta inicial corresponde al Profesor(a), Educadora y/o Asistente de Aula presente.
- Si el estudiante logra regularse, no es necesario avanzar a la Etapa II ni solicitar apoyo especializado.
- La reincorporación se realizará gradualmente y de acuerdo con el estado del estudiante; no significa necesariamente retomar de inmediato todas las exigencias pedagógicas.
- No existe un tiempo rígido para determinar el cambio de etapa.
- Si la intensidad aumenta rápidamente, podrá avanzarse inmediatamente a una etapa posterior o activarse el procedimiento de emergencia correspondiente según el nivel de riesgo.
- Excepcionalmente, si en Educación Prebásica. la funcionaria se encuentra sola y existe **riesgo alto o inminente**, podrá solicitar apoyo inmediato mediante teléfono, conforme a las excepciones establecidas en el **Protocolo Institucional para el Uso de Dispositivos Móviles**. Su uso deberá limitarse exclusivamente a solicitar y coordinar la asistencia necesaria.

ETAPA II – AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Objetivo:
Intervenir cuando la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) aumenta en intensidad, disminuye significativamente el autocontrol o comienzan a aparecer indicadores de riesgo, implementando regulación asistida y medidas de resguardo.

Acciones	Responsables	Plazo / Momento	Registro / Evidencia
1.Activar apoyo especializado, cuando las estrategias de la Etapa I resulten insuficientes, aumente la intensidad de la DEC o aparezcan indicadores de riesgo.	**Estudiante dentro de la condición del espectro autista: Educadora Diferencial, Psicóloga del Programa de Integración Escolar y/o Inspectora de Ciclo y/o adulto significativo. Estudiante sin diagnóstico: Psicólogo de Convivencia Educativa, Inspector de Ciclo y/o adulto significativo.**	**Inmediatamente.**	**Inicio de Bitácora DEC.**
2. Evaluar intensidad y nivel de riesgo, considerando disminución del autocontrol, capacidad de comunicación, posibles desencadenantes y riesgo para sí mismo o terceros.	**Profesional responsable de la intervención.**	**Al inicio de la etapa y durante el episodio.**	**Bitácora DEC.**
3. Aplicar estrategias individualizadas de regulación asistida, considerando prioritariamente el PAEC o Plan Individual de Acompañamiento, cuando exista, y aquellas medidas que previamente hayan demostrado ser efectivas.	**Profesional responsable según la condición del estudiante y/o adulto significativo.**	**Durante el episodio.**	**Bitácora DEC.**
4. Disminuir estímulos y resguardar el entorno. La regulación podrá mantenerse en el lugar donde se encuentra el estudiante o realizarse en el espacio de regulación y resguardo, siempre que ello resulte beneficioso y seguro. No se forzará el traslado. Si no resulta aconsejable mover al estudiante, podrá disponerse la salida preventiva y ordenada de los demás estudiantes o personas presentes.	**Profesional responsable, Inspector/a de Ciclo y/o adulto significativo.**	**Según intensidad y condiciones de seguridad.**	**Bitácora DEC.**
5. Mantener acompañamiento y regulación asistida, procurando que una sola persona conduzca principalmente la interacción y evitando múltiples instrucciones, confrontaciones, interrogatorios o contacto físico no consentido.	**Profesional responsable de la intervención y/o adulto significativo.**	**Mientras persista la DEC.**	**Bitácora DEC.**

6. Favorecer la reincorporación gradual si el estudiante logra regularse. Recuperadas condiciones suficientes de bienestar y seguridad, el adulto que acompañó la regulación podrá acompañarlo al aula o actividad correspondiente y entregar al Profesor(a) o Educadora indicaciones breves sobre los apoyos que conviene mantener transitoriamente, tales como disminución de demandas, pausa pedagógica, ubicación de menor estimulación, flexibilización de la actividad u otros apoyos previamente definidos.	**Profesional responsable, Inspector/a de Ciclo, adulto significativo y/o funcionario que acompañó la regulación, en coordinación con Profesor(a) o Educadora.**	**Una vez recuperado un nivel suficiente de regulación.**	**Bitácora DEC.**
7. Evaluar la necesidad de concurrencia de la familia. Cuando su presencia pueda favorecer significativamente la regulación, contribuir al resguardo o apoyar la resolución del episodio, podrá solicitarse la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal. Esta medida no será automática.	**Coordinación con Coordinación de Ciclo y/o Inspectoría de Ciclo.**	**Según evolución de la DEC.**	**Bitácora DEC y registro de comunicación, cuando corresponda.**
8. Avanzar a la Etapa III o activar una respuesta de emergencia, cuando aumente significativamente el descontrol, aparezca riesgo grave o inminente, se produzca una lesión o exista una situación que requiera atención urgente. No será necesario agotar previamente todas las acciones de esta etapa.	**Profesional responsable de la contención, Inspectoría de Ciclo y Coordinación de Ciclo, según corresponda.**	**Inmediatamente cuando se identifique la situación.**	**Bitácora DEC y documentación del protocolo o procedimiento activado, cuando corresponda.**

Consideraciones de la Etapa II

- Si el estudiante logra regularse con el equipo del establecimiento, no será necesario solicitar la concurrencia de la familia ni avanzar a la Etapa III.
- La reincorporación será gradual y podrá contemplar apoyos transitorios para facilitar la continuidad de la jornada.
- La concurrencia familiar es una medida de apoyo que se evaluará caso a caso evaluando además los acuerdos establecidos con las familias la integridad del estudiante y o el plan de apoyo emocional y conductual.
- Si la intensidad aumenta rápidamente, podrá avanzarse directamente a la Etapa III.
- Ante lesión, riesgo grave o emergencia, podrá activarse inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares, atención de urgencia u otro procedimiento institucional correspondiente, sin esperar el desarrollo completo de esta etapa.
- **En el caso de estudiantes dentro de la condición del espectro autista**, cuando, producto de una situación de emergencia que afecte su integridad, se requiera la concurrencia al establecimiento de su padre, madre o tutor legal, el establecimiento **entregará un certificado de asistencia suscrito por un integrante del equipo directivo**, en el que se consignará, a lo menos, la fecha y las horas en que se solicitó su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que pueda acreditar dicha asistencia ante su empleador, de conformidad con la **Ley N.º 21.545, del Código del Trabajo y la Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación**. La entrega de la documentación estar a cargo de coordinador de ciclo y/o subdirectora de formación.

ETAPA III – DESCONTROL, RIESGO Y RESOLUCIÓN DEL EPISODIO

Objetivo:
Resguardar la integridad del estudiante y de terceros cuando la DEC presenta pérdida significativa del autocontrol, descontrol conductual o riesgo grave, adoptando las medidas de protección y resolución que correspondan según la evolución del episodio.

Acciones	Responsables	Plazo / Momento	Registro / Evidencia
1. Evaluar el nivel de riesgo y activar medidas inmediatas de resguardo, considerando conductas de autoagresión, agresión a terceros, fuga hacia lugares peligrosos, lesiones u otras situaciones que puedan comprometer la integridad.	**Estudiante dentro de la condición del espectro autista: Educadora Diferencial, Psicóloga del Programa de Integración Escolar y/o Inspectora de Ciclo y/o adulto significativo. Estudiante sin diagnóstico: Psicólogo de Convivencia Educativa, Inspector de Ciclo y/o adulto significativo.**	**Inmediatamente.**	**Bitácora DEC.**
2. Resguardar al estudiante y el entorno, disminuyendo estímulos, retirando objetos que puedan generar daño y reduciendo la presencia de personas. Si no resulta seguro trasladar al estudiante, podrá disponerse la **salida preventiva y ordenada de los demás estudiantes o personas presentes**.	**Profesional responsable que se encuentra realizando la contención. Solicitar intervención de un segundo que podrá ser el inspector de ciclo o profesional que se encuentre cerca del lugar.**	**Mientras exista riesgo.**	**Bitácora DEC.**
3. Mantener acompañamiento y regulación asistida, privilegiando estrategias no invasivas, lenguaje breve, distancia segura, adulto significativo y utilización del espacio de regulación y resguardo cuando resulte beneficioso y seguro.		**Durante el episodio.**	**Bitácora DEC.**
4. Solicitar la concurrencia de la familia cuando resulte pertinente. Podrá contactarse al padre, madre, apoderado o tutor legal cuando su presencia pueda favorecer la regulación, contribuir al resguardo o colaborar en la resolución del episodio. Mientras se espera su llegada, el establecimiento mantiene el acompañamiento y deber de cuidado.	**Coordinación de Ciclo y/o Inspectoría de Ciclo, en coordinación con el profesional responsable.**	**Según evolución del episodio.**	**Bitácora DEC y registro de comunicación.**

5. Resolver la continuidad del estudiante cuando logra regularse. Si recupera condiciones suficientes de bienestar y seguridad, ya sea con apoyo del establecimiento o de la familia, se favorecerá su **reincorporación gradual**. El funcionario que acompañó la regulación podrá acompañarlo al aula y entregar al Profesor(a) o Educadora indicaciones breves respecto de los apoyos transitorios que conviene mantener.	**Profesional responsable y/o funcionario que acompañó la regulación, en coordinación con Profesor(a) o Educadora.**	**Una vez recuperada la regulación.**	**Bitácora DEC.**
6. Evaluar retiro anticipado cuando no existan condiciones para continuar la jornada. Si la familia concurre y, aun cuando no exista una emergencia médica, el estudiante no recupera condiciones suficientes para continuar adecuadamente sus actividades, podrá acordarse su retiro con el adulto responsable. El retiro tendrá carácter de **resguardo y bienestar, nunca sancionatorio**.	**Coordinación de Ciclo, sub directora de formación y familia.**	**Una vez evaluado el estado del estudiante.**	**Bitácora DEC y registro de retiro.**
7. Activar paralelamente otros protocolos cuando corresponda. Si el estudiante presenta una lesión, Inspectoría de Ciclo activará el **Protocolo de Accidentes Escolares** y gestionará la documentación correspondiente. Si resulta lesionado un funcionario, se activará el procedimiento institucional establecido para accidentes del trabajo pagina 19 y 21 RICE interno de ordene higiene de seguridad. Podrán activarse otros protocolos según la naturaleza de los hechos.	**Inspectoría de Ciclo y responsables definidos en cada procedimiento.**	**Inmediatamente.**	**Bitácora DEC y documentación correspondiente.**
8. Solicitar atención de urgencia o gestionar traslado cuando exista una emergencia. Ante lesión que requiera atención inmediata, riesgo grave o inminente u otra condición que comprometa la integridad, se solicitará el servicio de emergencia y/o se gestionará el traslado correspondiente, sin necesidad de esperar la llegada previa de la familia.	**Inspectoría de Ciclo, profesional responsable y Coordinación de Ciclo.**	**Inmediatamente.**	**Bitácora DEC y registro de atención o traslado.**

Modalidades de traslado, cuando corresponda

A. La familia se encuentra presente o alcanza a concurrir:
Si las condiciones permiten esperar de manera segura, el padre, madre, apoderado o tutor legal podrá realizar el traslado al centro asistencial. Inspectoría de Ciclo hará entrega de la documentación de accidente escolar cuando corresponda.

B. Se requiere traslado antes de la llegada de la familia:
Si no resulta seguro esperar, el establecimiento gestionará el traslado. En estudiantes dentro de la condición del espectro autista se priorizará, cuando sea posible, el acompañamiento de su adulto significativo y/o integrante del Programa de Integración Escolar, manteniendo informada a la familia.

C. Se solicita servicio de emergencia:
Si el servicio de emergencia determina el traslado, el estudiante será acompañado por **Inspector/a de Ciclo** y, cuando resulte pertinente y posible, por su adulto significativo o integrante del Programa de Integración Escolar, conforme a las indicaciones del personal sanitario.

Consideraciones de la Etapa III

- Esta etapa no tiene una única salida: el estudiante puede regularse con el personal del establecimiento, con apoyo familiar, reincorporarse gradualmente, retirarse anticipadamente con su adulto responsable o requerir atención de urgencia.
- La concurrencia de la familia no implica automáticamente el retiro.
- Si el estudiante se regula, se priorizará su continuidad educativa siempre que su estado emocional y físico lo permita.
- Si existe lesión, emergencia o riesgo grave, podrá activarse directamente el procedimiento correspondiente, sin necesidad de completar previamente todas las acciones de esta etapa.
- Cualquier medida física excepcional de protección deberá utilizarse únicamente ante riesgo inminente, por el menor tiempo posible y nunca con finalidad sancionatoria.
- Todas las actuaciones deberán quedar consignadas en la Bitácora DEC.

ETAPA IV – EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL EPISODIO

Objetivo:
Revisar el episodio de DEC, registrar las acciones realizadas, evaluar la efectividad de los apoyos implementados y definir, cuando corresponda, medidas de continuidad o ajustes posteriores.

Acciones	Responsables	Plazo / Momento	Registro / Evidencia
1. Completar y revisar el registro del episodio, verificando que queden consignadas las principales acciones realizadas, evolución de la DEC, estrategias utilizadas y forma de resolución.	**Coordinación de Ciclo, con antecedentes aportados por los funcionarios que participaron en la intervención.**	Dentro de los 2 días hábiles posteriores al episodio, sin perjuicio de los registros y comunicaciones inmediatas que corresponda	Registro breve si se resolvió en Etapa I o Bitácora DEC si alcanzó Etapa II o III.
2. Evaluar el episodio y la efectividad de las estrategias utilizadas, identificando, cuando resulte pertinente, posibles desencadenantes, señales precursoras, apoyos que resultaron efectivos y medidas que no favorecieron la regulación.	**Coordinación de Ciclo, junto a los profesionales correspondientes según las características del estudiante.**	Etapa II, dentro de los 10 días hábiles posteriores al episodio. Etapa III, dentro de los 15 días hábiles posteriores al episodio.	Bitácora DEC y/o registro de seguimiento.
3. Determinar si se requieren acciones posteriores. A partir de la evaluación del episodio se definirá si corresponde mantener los apoyos existentes o realizar alguna acción adicional, como actualización del PAEC o Plan Individual de Acompañamiento, entrevista con la familia, coordinación con profesionales internos o externos, socialización de nuevas medidas o seguimiento específico.	**Coordinación de Ciclo, con participación de los profesionales correspondientes.**	Dentro de los 20 días hábiles posteriores al episodio, cuando corresponda. Las medidas de resguardo y los ajustes urgentes deberán implementarse oportunamente, sin esperar el vencimiento de este plazo	PAEC, Plan Individual, acta de entrevista, registro de acuerdos o seguimiento, solo cuando corresponda.
4. Realizar seguimiento cuando resulte necesario, observando la evolución del estudiante y la efectividad de las medidas implementadas. Si se identifican nuevos episodios, aumento de frecuencia o intensidad, cambios relevantes en sus necesidades o baja efectividad de los apoyos, se reevaluarán las estrategias de acompañamiento.	**Coordinación de Ciclo y profesionales correspondientes.**	Dentro de los 30 días hábiles posteriores al episodio.	**Registro de seguimiento.**
5. Formalizar el cierre del episodio, una vez completados los registros y definidas, si corresponde, las medidas de continuidad. El cierre se refiere al episodio DEC y no necesariamente al término de los apoyos o seguimiento del estudiante.	**Coordinación de Ciclo.**	Dentro de los 5 días hábiles siguientes.	**Bitácora DEC y/o registro de cierre.**

Consideraciones de la etapa final

- No toda DEC requerirá modificar o actualizar el PAEC o Plan Individual de Acompañamiento.
- No toda DEC implicará citar o entrevistar al padre, madre, apoderado o tutor legal.
- Tampoco será necesario generar nuevas medidas cada vez que ocurra un episodio si los apoyos existentes continúan siendo adecuados y efectivos.
- La necesidad de realizar ajustes, entrevistas, coordinaciones o seguimiento específico se determinará considerando, entre otros antecedentes, la frecuencia, intensidad y características de los episodios, aparición de nuevos desencadenantes, cambios relevantes en las necesidades del estudiante y efectividad de las estrategias utilizadas
- Si el episodio fue de baja intensidad y se resolvió adecuadamente en Etapa I, podrá bastar con un registro breve en Lirmi.
- Si alcanzó Etapa II o III, deberá mantenerse el registro correspondiente en la Bitácora DEC.

Cada nuevo episodio será evaluado según sus propias características, sin que ello implique automáticamente modificar el plan de apoyo existente.

Acción posterior con el curso o grupo:

Luego de una situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), y una vez restablecidas las condiciones de calma y seguridad, se deberá evaluar el impacto que el episodio pudo haber generado en el curso, grupo de estudiantes u otras personas que hayan presenciado la situación.

Cuando las características del episodio lo justifiquen, se realizará una **intervención de contención, reparación y acompañamiento grupal**, orientada a acoger las emociones generadas, restablecer la sensación de seguridad, favorecer la comprensión de lo ocurrido y facilitar una adecuada continuidad de la convivencia y de las actividades escolares.

La intervención podrá realizarse durante la misma jornada o posteriormente, según la intensidad del episodio, el nivel de exposición del grupo, la edad de los estudiantes y las necesidades detectadas.

En ningún caso esta instancia podrá implicar la exposición del estudiante que presentó la desregulación, la divulgación de antecedentes personales, familiares, clínicos o diagnósticos, ni la realización de juicios respecto de su conducta, debiendo resguardarse su dignidad, privacidad y derecho a la no discriminación.

Responsables:

- En situaciones que involucren a estudiantes dentro de la condición del espectro autista: Psicóloga del Programa de Integración Escolar y/o Educadora Diferencial, en coordinación con Coordinación de Ciclo.
- En situaciones que involucren a estudiantes sin diagnóstico de condición del espectro autista: Psicólogo/a de Convivencia Educativa, en coordinación con Coordinación de Ciclo.
- Podrá participar el/la Profesor(a) Jefe, Educador(a) u otro profesional pertinente, de acuerdo con las características y necesidades del grupo.

Momento: Posterior al episodio, una vez restablecidas las condiciones de calma y seguridad.

Registro/Evidencia: Registro de intervención grupal, LIRMI, acta y/o registro de seguimiento, cuando corresponda.

Consideración final:

No toda situación de DEC requerirá necesariamente una intervención grupal formal. Su realización será evaluada caso a caso, considerando especialmente la intensidad del episodio, el nivel de exposición del curso o grupo, la existencia de estudiantes afectados y la necesidad de restablecer condiciones de seguridad, bienestar y convivencia

PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR

La ley N°20.370 General de educación, establece en el artículo N°3 que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, por su parte el articulo N°4 de la norma legal establece que la educación es un derecho esencial para todas las personas, correspondiendo preferentemente a los padres y/o tutores, el deber de educar a sus hijos y al Estado, el poder de otorgar especial protección y garantizar el cumplimiento de este derecho. Los establecimientos educacionales como así sus miembros son entonces garantes de este derecho y deben contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Acciones a realizar si se presenta inasistencias reiteradas.

DETECCIÓN	Responsables	Plazos
Revisióndiaria de asistencia, visibilizando a los alumnos que presentan inasistencias reiteradas	**Inspectora General**	**Diario**
En el caso de un estudiante con alguna enfermedad de carácter crónico es deber del apoderado entregar certificado médico correspondiente.	**Apoderado**	**Inmediatamente de tener el certificado.**
Si por razones médicas, se produjeran inasistencias, atrasos o retiros anticipados, éstas deberán ser justificadas por el apoderado, adjuntando certificados correspondientes al correo institucional o presencial en inspectoría (Los certificados de salud mental, solo se deben entregar de manera presencial)	**Apoderado Inspectoría**	**72 horas**
Si él o la docente detectan una ausencia prolongada a clases sea este profesor jefe o se asignatura y no ha logrado contactarse con el apoderado vía telefónica o citaciones, deberá informar a inspectoría en seguimiento dela situación	**Docentes.**	**Hasta 3días hábiles**
Al detectar 3 inasistencias consecutivas se enviará un correo al apoderado para saber el motivo de la ausencia	**Inspectoría**	**Hasta 15días hábiles**
Inspectoría deberá realizar rescates telefónicos y/o citaciones para conocer motivos de inasistencias escolar y firmar compromiso de inasistencia	**Inspectoría**	**Hasta 20días hábiles**

PESQUISA	**Responsables**	**Plazos**
En el caso que el o la estudiante presente ausencias reiteradas sin Justificación y no se ha logrado tener contacto con el apoderado a través de los medios de comunicación oficiales, se realizará visita domiciliaria para indagar sobre los motivos y los aspectos que estén influyendo en su inasistencia.	**Sub directora Coordinadora de convivencia educativa**	**5inasistencias sin justificación.** **Hasta 30días hábiles**
El apoderado o tutor deberá firmar el documento de visitas domiciliarias, dejando registro de los antecedentes aportados.	**Apoderado** **Sub directora de formación** **Coordinadora de convivencia educativa**	**5inasistencias sin Justificación** **Visita domiciliaria.**
El apoderado deberá firmar una carta de compromiso, La que tendrá como finalidad, que el estudiante no presente más inasistencias, sin justificación. En el caso de tener un certificado médico en su poder, deberá entregarlo en el momento de la visita domiciliaria.	**Apoderado.** **subdirectora** **Coordinadora de convivencia educativa**	**5inasistencias sin justificación** **Visita domiciliaria.**
En el caso de no contactar al apoderado en su domicilio, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar su domicilio y contacto, notificando a su vez la asistencia critica, que presenta su pupilo.	**Sub directora Coordinadora de convivencia educativa.**	**Hasta30díashábiles 5 inasistencias sin justificación**
SEGUIMIENTOY MONITOREO	**Encargados**	**Plazos**
Se realizará un registro, de los alumnos que presentan una alta inasistencia, el cuál será compartido a docentes y UTP.	**sub directora .** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Reuniones integrales**
Se realizarán estrategias con los distintos estamentos, permitiendo favorecer y mejorar la asistencia de los estudiantes críticos.	**Coordinadores. Sub directora coordinadora de convivencia educativa**	**Reuniones de coordinación**

En el caso que un estudiante, se encuentre con certificado y licencia médica, se le facilitará el material pedagógico correspondiente, donde el coordinador de ciclo le hará entrega del material a inspectoría y esta a su vez, al apoderado, quien tendrá que acercarse al establecimiento, a buscar el material pedagógico. Se deberá dejar registro, en hoja de entrevista la entrega de material.	**Coordinador** **Inspectoría** **Apoderado**	**Viernes de cada semana, por el periodo de la licencia médica.**

DERIVACIÓNA REDES EXTERNAS	**Encargados**	**Plazos**
Al detectarse una situación de vulneración de derecho, la encargada de convivencia escolar procederá a derivar y/o denunciar a las entidades correspondientes Tribunales de familia y/o oficina de protección de derechos (OPD)	**Coordinadora de convivencia educativa.**	**Inmediatamente después de confirmada la vulneración**

PROTOCOLODECOMUNICACIÓN

En todo centro Educativo hay una necesidad permanente de comunicación, una buena comunicación, es por ello que este protocolo tiene como objetivo fortalecer la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa del colegio Pucará. Estableciendo normas, pautas y orientaciones se establecerán las acciones que permitirán transmitir la comunicación de manera eficaz.

Sin duda, estableciendo lineamientos claros para la comunicación se mejora la gestión y el servicio de la Comunidad Educativa, proporcionando un valor añadido al centro Educativo. Podemos dividir los ámbitos de la comunicación en dos aspectos: comunicación interna y comunicación externa.

Comunicación interna: Nos dirigimos a todos los integrantes de la comunidad educativa (Estudiantes, padres y apoderados, funcionarios del establecimiento, centro de estudiantes y de apoderados, consejo escolar).

Comunicación externa: Este aspecto del plan de comunicación se dirige al entorno social de la institución (Ministerio de Educación, Provincial, municipalidad, comunidad de Graneros, entre otros.

1. Comunicación Interna:

Entre personal del establecimiento:

- El correo institucional.
- En reuniones regulares, tales como, de ciclo, reuniones integrales, consejos de profesores, etc. las cuáles serán informadas a través de un cronograma semanal que será enviado a través de mail o por medio de informativo vía mail.
- Se podrá hacer uso de paneles y /o afiches para difundir información de diferentes estamentos es relevante considerar ocupar los espacios destinados para ello, como lo son los murales y espacios solicitados con previo aviso a inspectoría.
- Ocasionalmente se podrá utilizar grupos de mensajería instantánea para comunicaciones urgentes.

Comunicación con Estudiantes:

La comunicación del personal del establecimiento con los estudiantes será a través de:

- Correo electrónico institucional. Mediante mail se podrá citar a entrevista, enviar información de actividades académicas y extracurriculares, entre otras informaciones.
- En entrevistas personales con estudiantes.

Con Padres y Apoderados:

La comunicación con los padres y apoderados será a través de:

- Mail institucional del estudiante.
- Mail personal, informado por el apoderado en el establecimiento.
- Entrevistas personales.
- Reuniones de apoderados online o presenciales.
- Plataformas virtuales para que el apoderado tenga acceso a calificaciones, conducta y asistencia del estudiante.
- Página web.
- Instagram del colegio, como apoyo a la información enviada por correo o circular.

Teléfono en caso de urgencia o en aquellos casos que no ha sido posible contactar vía mail, dejando registro en bitácora.

Los padres y apoderados deberán plantear sus consultas, sugerencias, solicitudes o reclamos, siempre respetando el conducto regular y canales de comunicación establecidos por el Colegio:

ETAPA	RESPONSABLE	TEMÁTICAS
1°	Profesor jefe	Todas las situaciones de los estudiantes (académicas, disciplinarias, sociales, etc) Gestión con directivas.
2°	Profesor de asignatura	Académicas o de conducta sólo de la asignatura
3°	Inspector de ciclo	Medidas disciplinarias/ inasistencias /accidentes escolares/certificados médicos/atrasos/.
4°	Sub directora de formación	Situaciones particulares cuando sobrepasan el manejo del profesor (a) o inspector de ciclo y que sean recurrentes.
5°	Coordinadora de convivencia educativa	Situaciones en las que se deben activar protocolos. Situaciones repetitivas.
6°	Coordinador/a de ciclo o de Proyecto de integración.	Los coordinadores académicos orientar, coordinar o intervenir en situaciones académicas y pedagógicas. La coordinadora de PIE, ve todo lo relacionado al programa de integración. En ambas situaciones sed considera el conducto regular que corresponde.
7°	Directora	Interviene en todas las temáticas cuando se ha seguido el conducto regular.
8°	Profesionales o asistentes de la educación del proyecto de integración (PIE)	Situaciones que conciernen a las intervenciones de los estudiantes que pertenezcan al programa de integración. Dirigiéndose directamente al profesional que le compete la información (educadora diferencial, psicóloga, kinesióloga y fonoaudióloga)
9°	Administración	Matrícula, Becas, Pagos Certificados (de matrícula o alumno regular)

Cualquier situación o temáticas no señalada en el cuadro anterior, se sugiere consultar al profesor o profesora jefe a quién se debe dirigir.

2. Comunicación Externa:

Con la Comunidad Local:

- Publicación de eventos escolares en redes sociales y sitio web del colegio.
- Participación en actividades comunitarias y eventos locales.

Con Autoridades Educativas.

- Envío de informes anuales sobre el desempeño académico y programas escolares.
- Participación en reuniones y conferencias educativas.
- Oficios.

Evaluación y Mejora Continua del protocolo de comunicación

- Realización de encuestas periódicas para evaluar la efectividad del protocolo de comunicación.
- Revisión y actualización periódica del protocolo para incorporar mejoras y ajustes según sea necesario.

¿Cómo debe ser la Comunicación?

La Comunicación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa debe ser Asertiva, clara y respetuosa, generando así un ambiente grato y de sana convivencia, en el que la resolución de conflictos sea a través del dialogo pacífico.

Otros aspectos a considerar:

1. El plazo del personal del colegio Pucará para contestar un mail es de 48 horas, considerando días hábiles.
2. Toda información formal debe ser transmitida a través de correo electrónico a los padres y apoderados o de manera presencial.
3. Los correos electrónicos serán vistos de 7:50 a 18:00, en caso de que el horario de trabajo sea hasta a más temprano, se considerará la hora de término de la jornada del trabajador. Para lo anterior se debe considerar que el docente solo destinará sus horas no lectivas a estas funciones.
4. En caso de situaciones excepcionales como suspensión de clases, cambios de actividades u otros, la comunidad Educativa deberá esperar a que se emita un comunicado formal, lo cual se realizará en el momento que los directivos y sostenedor cuenten con toda la información necesaria para tomar decisiones.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias de aprendizaje que complementan el proceso educativo y deben estar vinculadas con los objetivos, contenidos y habilidades de los programas de estudio.

Procedimiento

N.º	Etapa	Procedimiento
1	Planificación y documentación	El docente responsable deberá presentar la programación a Coordinación Académica con 20 días de anticipación y a Administración con 15 días hábiles para su tramitación. La documentación operativa deberá estar completa 24 horas antes de la salida.
2	Información y autorizaciones	Se informará a las familias el objetivo, destino, horarios, transporte y responsables. Cada estudiante deberá contar con autorización escrita. Quienes no la presenten permanecerán en el colegio realizando actividades pedagógicas.
3	Adultos acompañantes	Toda salida deberá contar con un docente responsable designado por Coordinación Académica y Subdirección, y al menos otro adulto acompañante. Cuando corresponda, se considerará un adulto por cada 10 estudiantes, según nivel, cantidad y destino.
4	Selección de acompañantes	Los apoderados podrán participar voluntariamente. Si existen más interesados que cupos, se realizará un sorteo transparente, sin prioridad para la directiva del curso.
5	Transporte y gastos	El docente deberá entregar a Dirección la revisión técnica, patente, identificación y licencia del conductor del bus contratado. Los gastos asociados serán responsabilidad de los apoderados, según el RICE.
6	Medidas de seguridad	Se deberán implementar medidas de resguardo durante la actividad y entregar la hoja de ruta a Dirección.
7	Identificación	Los estudiantes portarán una tarjeta con su nombre, contacto del docente o asistente responsable y dirección del colegio. Los acompañantes utilizarán credenciales.
8	Nómina y registro	El docente entregará a Inspectoría el listado de estudiantes y adultos acompañantes, registrando curso, destino, horarios y responsables en el libro de salida.
9	Modificaciones	Cualquier cambio de fecha, lugar o condiciones de la salida deberá informarse y gestionarse nuevamente, actualizando la documentación correspondiente.
10	Presentación y conducta	Los estudiantes deberán asistir con uniforme o buzo institucional y mantener una conducta responsable y respetuosa, conforme al RICE.
11	Objetos de valor	Los apoderados deberán procurar que sus hijos no porten objetos de valor durante la actividad, conforme al RICE.
12	Material de suplencia	Los docentes deberán dejar actividades para los cursos que quedarán sin atención y para los estudiantes que no participen en la salida.
13	Accidentes escolares	Ante un accidente, el docente informará inmediatamente al establecimiento para activar el protocolo correspondiente y coordinar la comunicación con las familias.

14	Retorno y retiro	Los estudiantes saldrán y regresarán con el docente responsable, salvo retiro previamente autorizado. Posteriormente, podrán reincorporarse a clases o ser retirados por sus apoderados.
15	Evidencias y evaluación	Finalizada la actividad, el docente entregará un informe breve con evidencias y los estudiantes completarán una encuesta de retroalimentación.
16	Resguardo documental	Dirección o Coordinación Académica mantendrá disponible la documentación correspondiente a la salida pedagógica.
17	Paseos particulares	Las actividades recreativas organizadas de manera particular no se consideran salidas pedagógicas oficiales y su organización será responsabilidad de quienes participen.

USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO PUCARÁ

1. **Marco normativo** La Ley N.° 21.801, que modifica la Ley General de Educación (Ley N.° 20.370), establece la prohibición general del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos con educación Parvularia, básica y media, durante la jornada y en el contexto educativo. Asimismo, fija excepciones que deben ser expresas, justificadas y reguladas por el establecimiento en su Reglamento Interno y protocolos.
La normativa reconoce, como usos excepcionales, los siguientes casos:
a) necesidad educativa especial o uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes;
b) enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo u otra asistencia vinculada al dispositivo;
c) situaciones de emergencia, desastre o catástrofe;
d) fines pedagógicos en actividades curriculares o extracurriculares, autorizados y supervisados;
e) solicitudes fundadas por razones de seguridad personal o familiar.

1. **Definiciones**

a. Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (DMCP) Se entenderá por DMCP a los celulares o smartphones, relojes inteligentes (smartwatch), tablets con chip o conectividad a redes móviles y, en general, cualquier dispositivo personal con capacidad de comunicación y/o acceso a internet (llamadas, mensajería, redes móviles, datos, redes sociales).
b. Uso (para efectos del presente protocolo) Se considerará uso: encender o portar encendido, contestar, hablar, escribir, grabar, fotografiar, reproducir audio o video, jugar, navegar o utilizar aplicaciones, aunque no emita sonido, salvo autorización expresa y en las condiciones definidas por el establecimiento.
c. Caja de seguridad Contenedor resguardado bajo custodia institucional, destinado al almacenamiento temporal de dispositivos durante la jornada o durante una actividad específica, conforme al procedimiento interno definido.

3. Objetivo Regular el porte y el uso de celulares y DMCP por parte de estudiantes, resguardando un ambiente propicio para el aprendizaje, la convivencia escolar, la seguridad y el respeto de los derechos de la comunidad educativa, especialmente la privacidad, la dignidad y el debido proceso.

Acción / Situación	Procedimiento	Responsable	Plazos
1. Control de porte (Prekínder a 6° Básico)	Se encuentra prohibido portar celulares o dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal. Si se detecta un dispositivo, se solicitará su entrega voluntaria y será derivado a Inspectoría para su custodia y posterior entrega al apoderado, según corresponda. Se deberá dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante y completar la planilla de custodia, individualizando al estudiante y al dispositivo.	Docente / Inspectoría / Asistente de la Educación que detecte la situación.	Inmediatamente conocida la situación.
2. Ingreso con dispositivo (7° Básico a IV Medio)	El estudiante podrá traer su dispositivo al establecimiento; sin embargo, al inicio de la jornada deberá apagarlo y depositarlo personalmente en la caja de seguridad disponible en su sala de clases. La caja estará debidamente identificada con el curso y cada estudiante contará con un espacio individualizado para depositar su dispositivo.	Estudiante / Docente del primer bloque.	Al inicio de la jornada escolar.
3. Resguardo en caja de seguridad (7° Básico a IV Medio)	Una vez depositado, el dispositivo deberá permanecer apagado y dentro de la caja de seguridad durante toda la jornada escolar, hasta su devolución. La caja permanecerá cerrada y bajo custodia institucional. El estudiante no podrá mantener el dispositivo en su mochila, bolsillo u otro lugar durante la jornada, salvo las excepciones expresamente reguladas en este protocolo.	Docente del primer bloque / Docentes responsables durante la jornada.	Durante toda la jornada escolar.
4. Retiro por salida autorizada a almorzar	Los estudiantes que cuenten con autorización formal para salir del establecimiento durante el horario de almuerzo podrán solicitar la devolución de su dispositivo antes de efectuar su salida. El docente que se encuentre a cargo de la última asignatura previa al horario de almuerzo deberá verificar previamente que el estudiante figure en la nómina oficial de estudiantes autorizados, la cual estará disponible en cada caja de seguridad. Solo una vez verificada dicha autorización podrá entregar el dispositivo. Esta autorización no habilita al estudiante para utilizar el teléfono dentro del establecimiento antes de efectuar su salida.	Docente de la última asignatura previa al horario de almuerzo.	Inmediatamente antes de la salida autorizada.

5. Cambio de electivo	Cuando el cambio de electivo implique traslado de sala, cada estudiante podrá retirar exclusivamente su propio dispositivo, bajo supervisión docente, manteniéndolo apagado y trasladándolo directamente a la caja de seguridad de la sala correspondiente al nuevo electivo. Si previamente existió un uso pedagógico autorizado, al finalizar la actividad los dispositivos deberán apagarse y depositarse nuevamente en la caja de seguridad o, si corresponde un cambio inmediato de electivo, trasladarse directamente a la caja de la nueva sala. Este procedimiento no podrá realizarse durante el recreo. Si el cambio de electivo coincide con un recreo, los dispositivos deberán permanecer resguardados en la caja de seguridad hasta el término de este, realizándose posteriormente el traslado bajo supervisión docente. En ningún caso el estudiante podrá permanecer con el dispositivo en su poder durante el recreo.	Docente a cargo del electivo / Docente responsable del cambio de sala.	Al momento del cambio de electivo, una vez finalizado el recreo cuando corresponda, y al término de cualquier actividad pedagógica autorizada.
6. Prohibición de uso durante recreos y demás espacios de la jornada	Se encuentra prohibido utilizar celulares o dispositivos móviles durante recreos, almuerzo, patios, pasillos, baños, desplazamientos y demás espacios del establecimiento. Si se detecta uso o porte no autorizado, se solicitará la entrega voluntaria del dispositivo y se activará el procedimiento institucional de retiro y custodia.	Docente / Inspectoría / Inspector / Asistente de la Educación que detecte la situación.	De forma inmediata.
7. Uso no autorizado detectado durante la jornada escolar	Se solicitará al estudiante la entrega voluntaria del dispositivo, el cual será remitido a Inspectoría para su custodia. Se deberá dejar registro del retiro, sin revisar el contenido del dispositivo. Asimismo, se registrará la situación en la hoja de vida del estudiante y en la correspondiente planilla de custodia.	Docente o funcionario que detecte la situación / Inspectoría.	Inmediatamente conocida la situación y una vez recepcionado el dispositivo.
8. Devolución diaria (7° Básico a IV Medio)	Al término de la jornada escolar completa se realizará la devolución de los dispositivos. Cada estudiante deberá retirar exclusivamente el dispositivo que le corresponde, bajo supervisión del adulto responsable. La devolución deberá efectuarse de manera ordenada y quedar registrada conforme al procedimiento institucional establecido.	Docente del último bloque / Inspectoría, cuando corresponda.	Al término de la jornada escolar.

9. Negativa a entregar el dispositivo	Si un estudiante se niega a entregar voluntariamente el dispositivo, no se utilizará fuerza ni se procederá a retirarlo físicamente de sus pertenencias. Se dejará registro de la negativa en la hoja de vida del estudiante, se informará a Inspectoría y se aplicarán las medidas correspondientes conforme al RICE, incluyendo la citación al apoderado cuando corresponda.	Docente / Inspectoría.	De forma inmediata una vez conocida la situación.
10. Reincidencias	Se mantendrá la gradualidad establecida: 1ª vez: se cita al apoderado para retirar el dispositivo al término de la jornada escolar. 2ª vez: devolución al apoderado con firma de carta de compromiso. 3ª vez: devolución al apoderado y aplicación de la medida sancionatoria correspondiente conforme al RICE.	Inspectoría / Subdirección de Formación.	De manera inmediata una vez conocida la situación.

USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES – LEY N.º 21.801

Acción / Situación	Procedimiento	Responsable	Plazos
1. Inicio de solicitud de uso excepcional (ayuda técnica para aprendizajes, salud seguridad personal o familiar)	El apoderado debe completar el Formulario de Solicitud de Uso Excepcional e indicar claramente el motivo de excepción (ayuda técnica, salud o seguridad), describiendo el uso solicitado (espacios, horarios, actividad específica).	**Apoderado**	**Inicio de año escolar, o cuando el estudiante comience a requerirlo.**
2. Entrega de solicitud y antecedentes fundantes	El apoderado debe entregar presencialmente en Inspectoría el formulario más los antecedentes fundantes, según corresponda: certificado profesional (ayuda técnica), certificado médico/indicaciones (salud) o antecedentes fundados (seguridad).	**Apoderado** **/ Inspectoría (recepción)**	**Al momento de requerir la autorización.**
3. Recepción formal y registro	Inspectoría recepciona, asigna registro/folio, fecha de ingreso y deja constancia del medio de contacto para respuesta.	**subdirectora de formación**	**Inmediato, el mismo día hábil de recepción.**
4. Derivación a autoridad que resuelve	Inspectoría deriva la solicitud con todos los antecedentes a la subdirectora de Formación (autoridad designada) para resolución; queda constancia de derivación.	**sub directora de formación**	**Dentro de 1 día hábil desde la recepción completa.**
5.Evaluación y resolución	Subdirectora de formación revisa antecedentes y resuelve (aprueba/rechaza). La resolución debe considerar el interés superior del estudiante, confidencialidad y carácter excepcional.	**Subdirectora de Formación (Dirección)**	**Dentro de 3 días hábiles desde la recepción completa.**
6.Emisión del documento de autorización (si procede	Si se aprueba, se emite documento escrito de autorización que indique: condiciones de uso, aspectos particulares (espacios, horarios, actividades específicas, supervisión), vigencia y causales de revisión/revocación.	**Subdirectora de Formación (Dirección)**	**El mismo día de la resolución o a más tardar 24 h después.**

7. Notificación al apoderado y/o estudiante	La resolución se comunica por correo electrónico (y/o el canal oficial del establecimiento) adjuntando el documento.	**Subdirectora de Formación. Inspectoría (apoya envío)**	**Dentro de 24 h de emitida la resolución.**
8. Registro institucional de la autorización	Se archiva la autorización y antecedentes en carpeta/registro interno. Además, se deja constancia de la autorización en la hoja de convivencia escolar del estudiante.	**Inspectoría (archivo) coordinadora de Convivencia Educativa (registro en hoja)**	**Dentro de 24 h de la notificación.**
9. Comunicación al cuerpo docente y asistentes pertinentes	Se informa por correo electrónico a docentes y asistentes que corresponda: identificación del estudiante, tipo de excepción, condiciones de uso autorizado (qué sí/qué no), espacios/horarios/actividades y vigencia. (Solo información necesaria, con reserva).	**Subdirectora de Formación**	**Dentro de 24 hrs. posteriores a la comunicación al apoderado.**

10. Implementación de condiciones autorizadas	El estudiante utiliza el dispositivo solo en las condiciones autorizadas (espacios/horarios/actividades). Personal del establecimiento aplica medidas de resguardo definidas.	**Estudiante Docente a cargo Inspectoría**	**Desde la fecha indicada en la autorización.**
11. Supervisión del cumplimiento	Se supervisa que el uso se ajuste a lo autorizado (especialmente en espacios/horarios definidos). Se registran incidencias si ocurren.	**sub directoral Docente a cargo**	**Permanente, durante la vigencia.**
12. Revisión ajuste de condiciones (si cambian antecedentes)	Si cambian las necesidades (nuevo informe, alta médica, cambio de riesgo), se solicita actualización y se reajustan condiciones mediante resolución complementaria.	**Apoderado (solicita) subdirectora de Formación (resuelve)**	**Dentro de 3 días hábiles desde la presentación de nuevos antecedentes.**
13. Incumplimiento de condiciones autorizadas	Ante incumplimiento, se registra el hecho, se aplica el procedimiento interno y se evalúa mantener, modificar o revocar la autorización.	**coordinadora de Convivencia Educativa Sub directora de Formación**	**Registro inmediato; evaluación dentro de 3 días hábiles.**

14. Revocación de la autorización (por incumplimiento u otra causa justificada)	El establecimiento puede revocar la autorización si se incumplen condiciones. Se debe citar al apoderado para notificar, fundamentar la decisión y dejar constancia escrita.	**Subdirectora de Formación (decide) / Inspectoría (cita y notifica)**	**Citación dentro de 2 días hábiles desde la decisión; notificación en la citación.**

1.3 Uso pedagógico de dispositivos móviles como apoyo a actividades curriculares o extracurriculares.			
Acción / Situación	**Procedimiento**	**Responsable**	**Plazos**
1. Uso pedagógico de dispositivos móviles (actividad curricular o extracurricular en básica o media)	El uso debe estar justificado por la naturaleza de la actividad y alineado a la gestión pedagógica del establecimiento (planificación curricular y/o organización de actividades extracurriculares).	**Docente / UTP**	**Previo a la ejecución de la actividad.**
2. Planificación del uso	El docente incorpora en su planificación: objetivo de aprendizaje, momento de uso, modalidad (individual/grupal), recursos requeridos y forma de supervisión.	**Docente**	**Antes de la clase/actividad (según calendario de planificación).**
3.Autorización/validación interna	La planificación y el uso pedagógico se coordina/valida según el procedimiento interno el docente deberá enviar correo electrónico con lo menos 48 horas antes de la actividad indicando la actividad y horario de uso a coordinación y subdirectora de formación.	**Docente** **Coordinador/a** **Subdirectora de formación**	**48 horas antes de su implementación**
4. Condiciones de uso en aula/actividad	Se definen condiciones claras: cuándo se usa, para qué, qué está prohibido (grabaciones, redes sociales, etc.), y qué ocurre al terminar (guardar/apagar).	**Docente**	**Al inicio de la clase/actividad.**
5. Supervisión durante el uso	Durante toda la actividad, el docente supervisa el cumplimiento de las condiciones y el foco pedagógico.	**Docente**	**Durante toda la actividad.**

6. Cierre y resguardo	Finalizada la actividad, el docente indica el **cese del uso** (guardar/apagar) y verifica el cumplimiento.	**Docente**	**Inmediato al término.**
7. Registro de incidencias (si aplica)	Si hay incumplimientos, se registra la incidencia y se deriva según el procedimiento interno (Inspectoría/Convivencia), manteniendo enfoque formativo.	**Docente / Inspectoría / coordinadora de Convivencia Educativa**	**Inmediato (mismo día).**
8. Reincidencia de la conducta.	Si existiera reincidencia en el mal uso del dispositivo, es decir, que el estudiante lo utilice para fines distintos a los pedagógicos autorizados, se aplicará lo establecido en el punto número 8 del apartado "Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (1.1)" del presente protocolo	**Sub directora de formación.** **Coordinadora de convivencia educativa**	**Inmediatamente conocido el hecho.**

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Se entiende por Actividades de la Vida Diaria todas aquellas acciones necesarias para que el estudiante pueda desenvolverse de manera autónoma dentro del contexto escolar. Estas actividades forman parte de su rutina cotidiana y permiten su participación, segura y digna en la vida escolar, resguardando siempre su bienestar físico y emocional.

El presente protocolo tiene como propósito garantizar un acompañamiento oportuno, respetuoso y seguro a los estudiantes que requieran apoyo en estas tareas, promoviendo la autonomía progresiva de cada uno de ellos, así como el resguardo de su identidad, intimidad y seguridad personal**.**

Este protocolo se aplica a todos los niveles de Educación Básica y Media del Colegio Pucará de Graneros, y se extiende a la totalidad de la jornada escolar, considerando tanto actividades pedagógicas como recreativas.

Las AVD abarcan procesos relacionados con la alimentación y deglución segura**,** el uso de servicios higiénicos y la higiene íntima**,** el cambio o apoyo en la vestimenta**,** la movilidad y desplazamiento dentro de los espacios del establecimiento, la organización de materiales escolares y tiempos de trabajo**,** así como la regulación emocional que pueda presentarse durante estas tareas**.** El acompañamiento en estas acciones busca favorecer el desarrollo integral del estudiante, promoviendo su participación plena en la comunidad educativa y su bienestar general

PRINCIPIOS RECTORES (Conforme ORD. SIE N° 002610)

Principio	Aplicación en la práctica
Dignidad e intimidad	El apoyo se realiza en espacios privados, evitando exposición física o emocional.
Consentimiento informado	Se requiere firma del apoderado y del estudiante si su edad/madurez lo permite.
Autonomía progresiva	El apoyo debe favorecer la independencia funcional, no la dependencia.
Personal idóneo	El apoyo será realizado solo por asistente técnico designado, nunca por estudiantes.
No discriminación	El apoyo no puede limitar la participación en clases, recreos o actividades.

N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZO
1	**Solicitud Formal de Apoyo AVD:** El apoderado solicita en secretaría el **Formulario** de Solicitud de Apoyo AVD, el cual debe ser completado.	Apoderado	**Durante el año**
2	**Entrevista Inicial con Familia** Apoderado solicita entrevista con Subdirectora de formación informando el motivo de esta, para entrega de solicitud junto a todos los antecedentes, tales como certificados médicos vigentes, informes terapéuticos (fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, kinesiólogo, psicólogo, etc) y prescripciones de seguridad (indicaciones de deglución, movilización, protocolos ante crisis, etc). Durante la entrevista la subdirectora completará ficha respecto a rutinas del hogar, nivel de autonomía en alimentación, higiene, vestimenta y movilidad, así como señales de riesgo y estrategias de manejo familiar. Se evalúa la capacidad del estudiante para expresar consentimiento.	Apoderado. Subdirectora de formación y disciplina .	**Dentro de 3 días hábiles desde que se solicita la entrevista.**
3	**Observación directa en espacios comunes y aula.** Subdirección solicita a Coordinadora del PIE, designa un profesional del equipo a cargo de la observación. El ola profesional designada observa al estudiante en rutinas diarias para documentar: autonomía, solicitud de ayuda, regulación emocional, interacción social, manipulación de materiales, desplazamiento y posibles riesgos. El profesional realice observación y entrega informe a la coordinadora.	Coordinación PIE Profesional PIE	**Hasta 5 días hábiles desde el inicio de la observación**
4	**Junta de análisis.** Se reúne un equipo formado por: subdirectora de formación, inspector/a, coordinador de ciclo, profesor/a jefe, profesional a cargo de la observación. El equipo revisa los antecedentes proporcionados por el o la apoderado/a, el informe de la observación y la disponibilidad real de recursos del establecimiento y resuelven, si se extenderá o no apoyo, qué tipo de apoyo, momentos del día, etc. Todo se deja en acta.	Subdirectora de formación	**3 días luego de estar el informe de observación.**

5	**Resolución Formal:** Se redacta documento oficial dirigido al apoderado, que incluye: identificación del estudiante, resumen de evaluación, criterio técnico utilizado y decisión (**aprobación**, **rechazo** o aprobación condicionada). Si se aprueba → indica elaboración del PIA-AVD. Si se rechaza → se sugieren	Subdirección d e formación.	**Hasta dos días de realizarse la junta.**

	derivaciones y medidas alternativas. Se envía por correo y se archiva.		
6	**Apelación:** Si el apoderado no está conforme, puede apelar mediante escrito formal dirigido a Dirección, adjuntando nuevos antecedentes (informes actualizados, reevaluaciones médicas o terapéuticas) que sustenten la necesidad del apoyo. La apelación se envía mediante correo electrónico a directora.	Apoderado.	**hasta 3 días hábiles desde que recibe la resolución**
7	**Respuesta a Apelación:** Dirección revisa los antecedentes aportados y emite Resolución Final, entregada al apoderado mediante correo electrónico institucional. La resolución es definitiva.	Directora.	**3 días hábiles desde que recibe la apelación**
8	**Elaboración de Plan Individual de Apoyo en AVD (PIA-AVD):** En caso de ser aprobado el apoyo, se define con precisión el plan individual de apoyo en AVD, indicando tareas donde requiere asistencia, nivel de apoyo (parcial o total), momentos del día, espacios autorizados, procedimientos seguros, resguardo de privacidad y **metas de autonomía progresiva**.	Coordinadora PIE Profesional que observó / o quien subrogue Profesor/a Jefe. Inspector/a de ciclo.	**Hasta 5 días hábiles posteriores a la resolución final.**
	Firma de Consentimiento Informado: El apoderado firma autorización formal. Mediante la cual acepta el plan de apoyo elaborado, asegurando su comprensión y compromiso con las medidas adoptadas esta instancia se llevará a cabo mediante entrevista personal.	Subdirección Académica Apoderado	**Antes del inicio del apoyo**
9	**Socialización del PIA-AVD:** El plan se comunica solo al personal directamente involucrado. Se explican responsabilidades, límites, protocolos de seguridad y resguardos para la intimidad del estudiante. No se difunde a estudiantes ni terceros.	Subdirección Académica Coordinación de Ciclo.	**48 hrs antes del inicio de la aplicación del plan.**
10	**Capacitación del Asistente Técnico:** Se capacita al asistente responsable en: protocolos de higiene íntima segura, manipulación y traslado, contención emocional, lenguaje respetuoso y acciones específicas del estudiante. No se inicia apoyo sin capacitación previa.	Coordinación PIE/ o quien subrogue Subdirección Académica	**Antes del inicio del apoyo**

11	**Implementación del Apoyo:** El asistente técnico ejecuta las acciones definidas en el PIA-AVD, utilizando lenguaje anticipatorio, resguardo de pudor y apoyo gradual según autonomía. Se registra asistencia en **Bitácora de Apoyo Diario**.	Asistente Técnico designado o personal de apoyo.	**Durante la jornada escolar**
12	**Registro, Seguimiento y Evaluación:** Se realiza registro mensual de avance. Cada trimestre se ajusta el plan según progresos. Evaluación semestral determina continuidad o retiro del apoyo. Toda modificación se comunica por escrito al apoderado.	Subdirección Académica Coordinador de ciclo Coordinadora PIE o quien subrogue. Profesor/a jefe.	**Seguimiento mensual Evaluación semestra**l

RESGUARDO DE PRIVACIDAD

Toda asistencia en AVD se realizará en baños adaptados, salas de cuidado o espacios protegidos, evitando ingreso de terceros. Se mantendrá lenguaje respetuoso, contención emocional y resguardo del pudor.

PROHIBICIÓN DE DELEGACIÓN

Se prohíbe solicitar apoyo AVD a compañeros de curso, docentes no designados, estudiantes en práctica o manipuladoras
de alimentos. Solo realiza apoyo el asistente técnico designado.

TABLA DE RECOMENDACIONES PRÁCTICAS

Situación	Recomendación	Lenguaje respetuoso sugerido
Alimentación	Supervisar ritmo, evitar presión o sobreestimulación.	"Vamos despacio, tú me avisas si necesitas ayuda."
Baño / Higiene	Avisar antes de tocar, cubrir partes íntimas.	"Te aviso antes de ayudarte. Avísame si hay algo que prefieres hacer tú."
Movilidad	Acompañar, no arrastrar o tirar.	"Vamos juntos, yo te acompaño."
Regulación emocional	Validar emoción y acompañar.	"Estoy aquí contigo, respiremos juntos."
Promoción de autonomía	Reforzar pequeños logros.	"Hoy lo hiciste casi solo, felicidades."