

ANEXO PROTOCOLOS

COLEGIO PUCARÁ

Graneros.

2025



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	16
Protocolo de acción cuando hay abuso de un alumno a otro alumno del colegio Pucará.....	17
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	21
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión por violencia física en el hogar.....	24
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.....	27
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.....	29
Protocolo de maltrato frente a un caso de agresión física entre estudiantes de enseñanza media o de un estudiante de enseñanza media a otro.....	32
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 física entre (docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, padres, apoderados).....	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.....	65
c. Denuncia del accidente	65
d. Graduación de accidents.....	66
e. Recomendaciones para evitar accidents.....	67
f. Protocolo de acción por accidente escola.....	69
g. Procedimiento accidente leve	69
h. Procedimiento accidente menos grave.....	69
j. Procedimiento accidente grave.....	70
Protocolo y normativa alumno migrante	73
Protocolo y medidas a adoptar para atender las necesidades educativas del alumnado migrante	79
Protocolo de acción para alumnos con necesidades educativas especiales y/o emocionales.....	80
Porte de uso de armas.....	89
Protocolo de acción estudiante portador de arma blanca corto-punzante y/o de fuego mayor de 14 años en el contexto escolar.....	90
Protocolo de acción estudiante portador de arma blanca corto-punzante y/o de fuego menor de 14 años en el contexto escolar	92
Protocolos de acoso sexual	93
Protocolo de acción frente al acoso sexual de un alumno/a a otro alumno/a en el contexto escolar.....	95
Protocolo de acción frente al acoso sexual de un funcionario a un alumno/a en el contexto escolar.....	96
Protocolo de acción frente al acoso de un funcionario a otro funcionario/a en el contexto escolar.....	97

Protocolo intento de suicidio o conductas autolesivas de algún miembro de la comunidad educativa.	98
Protocolo de acción ante conductas autolesivas y riesgo suicida.....	101
Fallecimiento o suicidio de una persona que se encuentre dentro del colegio Pucará.....	108
detección de intento de suicidio, de manera verbal, mediante una nota o redes sociales, etc.....	108
Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar	111
Protocolo de cambio de ropa y muda para estudiantes de prebásica / enseñanza básica estudiantes con NEE.....	116
Protocolo de desregulación emocional y conductual.....	121
Protocolo de asistencia crítica.....	127
Protocolo de comunicación.....	130
Protocolo de salidas pedagógicas.....	134
Protocolo de uso de celular.....	136
Protocolo de actividades de la vida diaria.....	138

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, el/la Encargado/a de Convivencia 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 **un mes** desde el cierre del protocolo o la conclusión del debido proceso.

ACOSO ESCOLAR

PROTOCOLO POR ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Consideraciones generales

DEFINICIÓN		
A C O S O E S C O L A R	<p>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.</p> <p>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:</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.

PROCEDIMIENTOS Y 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 escolar.	Encargada de Convivencia escolar. Psicóloga (o) convivencia escolar.	48 horas desde que convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia escolar	48 horas desde que convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia escolar	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	Encargada de Convivencia escolar Director/a del 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.		
---	--	--

<p>6. Resultado de la recopilación de antecedentes</p> <p>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.</p> <p>b. Si se confirmaron acciones constitutivas de delito se debe realizar la denuncia a las instituciones pertinentes (Superintendencia, Carabineros, Fiscalía, OLN).</p> <p>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.</p> <p>d. Si se trata de un conflicto puntual entre dos o más alumnos se ofrecerá mediación entre las partes cuya participación es voluntaria.</p>	<p>Encargada de Convivencia.</p> <p>Director/a del colegio.</p>	<p>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.</p>
<p>7. Medidas en caso de constatar Bullying:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Medidas en caso de No constatare Bullying:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mediación /o arbitraje entre los involucrados 2. Contención al alumno afectado 3. Trabajo con las familias <p>Todas las medidas acordadas, se deberán especificar en el libro de Convivencia Escolar. Es importante restablecer el vínculo de manera sana y</p>	<p>Convivencia escolar. Dirección. Inspectoría y profesor jefe.</p>	<p>Posterior a la resolución se estipularán medidas reparatorias a corto, mediano y largo plazo las que se consignarán en el libro de convivencia</p>

<p>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.</p>		
<p>8. Cierre del proceso y/o seguimiento.</p>	<p>Encargada de convivencia Escolar.</p>	<p>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.</p>
<p>9- Medida y apoyo por parte del establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Psicóloga/o.</p>	<p>Cierre del proceso.</p>

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.

¿Qué es el 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.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

ABUSO SEXUAL PROPIO	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.
ABUSO SEXUAL IMPROPIO	Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: <ul style="list-style-type: none">a) Exhibición de genitales.b) Realización del acto sexual.c) Masturbación.

	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	<p>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.</p> <p>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.</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN SI ALGÚN ALUMNO INFORMA QUE HA SIDO O 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.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>Cuando el alumno informa la situación:</p> <p>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:</p> <p>a. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.</p> <p>b. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho narrado por el estudiante.</p>	<p>Inmediatamente desde la toma de conocimiento</p>

<p>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.</p> <p>d. Intente transmitirle al alumno/a que lo sucedido no ha sido su culpa.</p> <p>e. No cuestione el relato del alumno. No enjuicie.</p> <p>f. No induzca el relato del alumno/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.</p> <p>g. Si el alumno/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.</p> <p>h. Registre en forma textual el relato del alumno (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).</p> <p>No exponer al alumno/a 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.</p>			
<p>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.</p> <p>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</p>	<p>Quien tome conocimiento.</p> <p>Encargado de convivencia Escolar.</p> <p>Directora.</p> <p>Encargado de convivencia Escolar.</p> <p>Directora</p>	<p>Inmediatamente desde La toma de conocimiento</p>	

<p>sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/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.</p> <p>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.</p>		
<p>Realizar denuncia.</p> <p>Al tomar conocimiento de la situación se debe realizar denuncia al organismo pertinente.</p> <p>Cuya denuncia podrá realizarse personalmente a carabineros, mediante denuncia en línea a FISCALIA o accediendo al poder judicial mediante un oficio.</p>	<p>Encargada de convivencia Escolar.</p> <p>Directora.</p>	<p>Hasta 24 horas máximo, desde tomar conocimiento del hecho.</p>
<p>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.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>1 mes una vez terminada la investigación o concluido el debido proceso.</p>
<p>Medidas del establecimiento (Formativas y de apoyo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Directora.</p> <p>Psicóloga(o)</p>	<p>Hasta 1 año después del hecho.</p>

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 y Encargada de Convivencia Escolar deberán entrevistar al funcionario o funcionaria supuestamente involucrada/a, dejar registro escrito del relato.	Directora. Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se conoció el hecho.
3. La directora o encargada de convivencia escolar 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. Encargada de convivencia escolar 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 comprobara 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	Encargada de convivencia Escolar.	1 mes una vez terminada la investigación o concluido el debido proceso.

resolución interna si se contara con todos los antecedentes.		
6. Medidas formativas y apoyo por parte del establecimiento:	Directora.	Hasta un año después de ocurrido el hecho.
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.	Encargada de convivencia escolar	
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.	Encargada de convivencia escolar. Psicóloga/a	Hasta un año después de conocido el hecho.

PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO HAY ABUSO DE UN ALUMNO A OTRO ALUMNO DEL COLEGIO 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.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Quien tome conocimiento del hecho deberá informar a dirección o Convivencia Escolar, inmediatamente, dejando registro escrito, de los antecedentes recabados.	Quien tome conocimiento en primera instancia.	Inmediatamente desde conocer, el hecho.
2. directora, o encargada de Convivencia Escolar , del colegio, entrevistan al alumno indicado como posible agresor para dejar registro del relato. (no se entrevistará a la posible víctima con el objetivo de no revictimizar) y resguardar su integridad.	Directora. Encargada de Convivencia Escolar.	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 pueda presumir del relato de él o la estudiante, se realizara la denuncia, según lo indica art. 175 del Código Procesal Penal , 4. La denuncia será realizada por la directora, encargada de convivencia escolar o en su efecto quien subrogue pudiendo ser esta; presencial en carabineros, través de formulario de denuncia extendido a FISCALIA o mediante un oficio a Tribunales de justicia.	Directora. Encargada de Convivencia Escolar.	Hasta 24 horas luego de conocer el hecho
5. 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.	Directora. Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente después de conocer el hecho

<p>6. 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.</p> <p>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.</p>	<p>Directora.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediatamente después de conocer el hecho</p>
<p>7. Si a través de las primeras entrevistas se concluye un juego sexual entre pares Se informa a los apoderados y se aplica reglamento interno</p>	<p>Directora</p> <p>Inspectora General</p> <p>Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>Hasta 24 horas luego de conocer el hecho.</p>
<p>8. Se resolverá internamente mediante informe de cierre</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>1 mes máximo desde concluido el proceso.</p>
<p>9. Medidas formativas y apoyo mientras dure el proceso y hasta un año después de ocurrido los hechos, de estar de acuerdo y si así lo requirieran, se entregará apoyo psicosocial a los estudiantes aplicando junto con ello las medidas entregadas desde los órganos competentes.</p> <p>Se realizará seguimiento con entrevistas a los estudiantes y apoderados, que deberán quedar registradas.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Psicóloga/o.</p>	<p>Hasta un año después de ocurrido el hecho.</p>
<p>10. Monitoreo y seguimiento</p> <p>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.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Psicóloga/o.</p>	<p>Hasta un año después de ocurrido el hecho.</p>

<p>ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
---	--

I. 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 DE DERECHO TALES COMO ALIMENTACIÓN, 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.
- No se 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 se les 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 de Protección de Derechos (OPD) 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 Escolar, 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. Encargada de convivencia o psicóloga, por petición de Convivencia Escolar, entrevistará al alumno o alumna para	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente Después de conocer el hecho

obtener algún tipo de información al respecto.		
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.	Encargada de convivencia escolar	En todo momento
4. Encargada de Convivencia tomará contacto con el Apoderado del estudiante de manera inmediata, con la finalidad de indagar situación de vulnerabilidad del niño o adolescente.	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar	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 víctima 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)	Encargada de convivencia escolar 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.	Encargada de convivencia escolar Inspectora General	Has 24 horas desde conocido el hecho.

<p>8. Se resolverá el caso mediante informe de cierre de caso.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>1 mes desde el cierre del debido proceso o término de la investigación.</p>
<p>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 soliciten los programas u organismos de las redes externas, dejando registro en convivencia escolar.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Hasta un año después ocurrido el hecho.</p>

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN POR VIOLENCIA FISICA 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 Escolar, si tiene la sospecha o certeza de que algún alumno está sufriendo agresión física en el hogar.	Quien tome conocimiento del hecho. Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde conocer el hecho
2. Encargada 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.	Encargada de Convivencia Escolar. Psicóloga.	Inmediatamente desde conocer el hecho
3. Encargada Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Dirección.	Inmediatamente desde conocer el hecho

<p>4. De ser evidente la violencia física se realizará la denuncia a carabineros quienes realizarán el proceso de constatación de lesiones.</p> <p>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.</p> <p>La denuncia, se realizará personalmente por el/la director (a) del establecimiento o el/la encargado (a) de convivencia escolar; o mediante un formulario de denuncia y formulario de medida de protección o accediendo a la página del poder judicial mediante oficio.</p> <p>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.</p> <p>Esto será de exclusiva investigación de la entidad con quien se realice contacto (Carabineros o PDI).</p>	<p>Encargada de Convivencia</p> <p>Director/a.</p>	<p>Hasta 24 horas luego de conocer el hecho.</p>
--	--	---

<p>5. Sanciones a aplicar por el Colegio:</p> <p>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.</p> <p>b. Es posible negar el acceso al apoderado, en</p>	<p>Encargada de Convivencia</p> <p>Dirección</p>	<p>Hasta 24 horas de conocido el hecho.</p>
<p>caso de ser esté él agresor, como medida de resguardo y protección para el estudiante.</p>		

<p>6. Medida y apoyo por parte del establecimiento:</p> <p>El establecimiento proporcionara ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga/o) si el estudiante así lo requiriera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Inspectoría.</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Psicóloga/o.</p>	<p>1 año y más.</p>
--	--	----------------------------

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.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Frente a la observación del hecho o reclamos, quien recibe el reclamo u observe, debe informar a inspección, quienes indagarán y verán si es necesario protocolizar a través de convivencia escolar	Quien presencia o tome conocimiento. Inspección	Inmediato
2. Si la situación de violencia no es observada directamente, quien tome conocimiento o el mismo afectado debe informar a Inspección.	Quien presencia o tome conocimiento. Inspección	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.	Inspección	24 horas 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, inspección aplicará reglamento interno. (diálogo formativo, anotación en el libro de clases, etc.)	Inspección Encargado/a de convivencia Escolar	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.	Inspección Encargada de convivencia Escolar	20 días hábiles

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

<p>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.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>8. Medida y apoyo por parte del establecimiento:</p>	<p>Encargada de</p>	<p>Cierre del proceso.</p>
<p>El establecimiento proporcionará ayuda y apoyo de profesionales tales como: (psicóloga/o) si el estudiante así lo requiriera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otorgándole contenciones emocionales necesarias. • Se realizará talleres grupales direccionados al curso. <p>Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Dejando un registro escrito.</p>	<p>Convivencia escolar</p> <p>Psicóloga/o.</p>	

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES DE SEGUNDO CICLO BASICO O DE UN ESTUDIANTE DE SEGUNDO CICLO A OTRO.

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 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	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 física) (agresión visible)	Inspectoría Encargada de convivencia escolar.	Hasta 24 horas 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 encargada de convivencia escolar o inspección General; mediante un oficio ordinario a tribunales de familia y/o través de denuncia en línea fiscalía.	Encargada de convivencia escolar Director/a.	Hasta 24 horas desde la 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, inspección aplicará reglamento interno. (diálogo formativo, anotación en el libro de clases, etc.)	Inspección Encargada de convivencia Escolar.	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.	Inspección Encargada de convivencia Escolar	Hasta 24 horas ocurrido el hecho.

<p>8. Se realizará seguimiento a los involucrados, con el fin de resguardar su integridad y asegurar el cumplimiento de las medidas.</p> <p>Toda medida quedará escrita y deberá tener las firmas de los funcionarios, estudiantes o apoderados.</p>	<p>Inspectoría encargada de convivencia escolar</p>	<p>Hasta 30 días posterior al hecho.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Otorgándole contenciones emocionales necesarias. Además, se realizará talleres grupales direccionados al curso.</p> <p>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</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Encargada de convivencia Psicóloga</p>	<p>Inmediato</p> <p>Al cierre del proceso.</p>

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA 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 inspección general, quienes indagarán y verán si es necesario protocolizar a través de convivencia escolar	Quien presencia o tome conocimiento. Inspección	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. Inspección	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.	Inspección	Una vez conocido el hecho
4 constatación de lesiones en caso de ser necesario. (Agresión física) (agresión visible)	Inspección Encargada de convivencia escolar.	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 encargado (a) de convivencia escolar o Inspección General; o mediante un oficio ordinario a tribunales de familia y/o mediante formulario de denuncia a fiscalía.	Encargada de convivencia escolar Directora.	Hasta 24 horas desde la toma de conocimiento.

<p>6- Al término de la investigación se determinará Si la agresión o falta fue: Intencionada.</p> <p>Reiterativa</p> <p>Prexistencia de medidas disciplinarias. Inspectoría aplicará reglamento interno. (dialogo formativo, anotación en el libro de clases, etc.)</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia</p> <p>Escolar</p>	<p>Hasta 24horas después de los hechos</p>
<p>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.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia</p> <p>Escolar</p>	<p>Una vez conocido el hecho</p>
<p>8- Medidas de resguardo: se hará seguimiento a los involucrados, con el fin de resguardar su integridad y asegurar el cumplimiento de las medidas.</p> <p>Toda medida quedará escrita y deberá tener las firmas de los funcionarios, estudiantes o apoderados.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia</p> <p>escolar</p>	<p>Hasta 30 días posterior al hecho.</p>
<p>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.</p> <p>Otorgándole contenciones emocionales necesarias. se realizará talleres grupales direccionados al curso. Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva.</p> <p>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.</p>	<p>Encargada de convivencia</p> <p>escolar.</p> <p>Psicólogo/a.</p>	<p>Al cierre del proceso</p>

<p>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.)</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia Escolar</p>	<p>Hasta 24 horas después de los hechos</p>
<p>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.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia Escolar</p>	<p>Una vez conocido el hecho</p>
<p>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.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Hasta 30 días posterior al hecho.</p>
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otorgándole contenciones emocionales necesarias. • se realizará talleres grupales direccionados al curso. <p>Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Psicólogo/a.</p>	<p>Al cierre del proceso</p>

<p>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.)</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia Escolar</p>	<p>Hasta 24 horas después de los hechos</p>
<p>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.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia Escolar</p>	<p>Una vez conocido el hecho</p>
<p>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.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Hasta 30 días posterior al hecho.</p>
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otorgándole contenciones emocionales necesarias. • se realizará talleres grupales direccionados al curso. <p>Abordando temáticas que apunten al bienestar común y direccionadas a una convivencia positiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Psicólogo/a.</p>	<p>Al cierre del proceso</p>

<

--	--	--

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA ENTRE UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS A UN FUNCIONARIO O ADULTO DEL COLEGIO PUCARÁ.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
Frente a la observación directa o denuncia del hecho, se informa de inmediato a Inspectoría.	Quien presencia o toma conocimiento. Inspectoría	Inmediato
Inspectoría informa a la Encargada de Convivencia Escolar para evaluar gravedad e iniciar investigación.	Inspectoría Convivencia Escolar	Inmediato
Se entrevista al funcionario o adulto afectado y se recaban antecedentes (testigos, grabaciones).	Inspectoría Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento
Se entrevista al estudiante agresor y se analiza su contexto personal y antecedentes previos.	Inspectoría Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento
Constatación de lesiones del adulto afectado (si corresponde).	Dirección Inspectoría	Hasta 24 horas
Se realiza denuncia formal a Carabineros, Fiscalía o Tribunal de Familia (por responsabilidad penal adolescente).	Dirección Convivencia Escolar	Hasta 24 horas desde la toma de conocimiento
Citación a apoderado del estudiante agresor. Comunicación formal de los hechos.	Inspectoría Convivencia Escolar	Hasta 48 horas desde ocurrido el hecho
Aplicación de medidas disciplinarias y formativas según Reglamento Interno. Evaluación de aplicación de ley de aula segura.	Dirección Inspectoría Convivencia Escolar	Durante el proceso de investigación.
Registro del caso y seguimiento por parte del equipo de apoyo (PIE o Psicoeducativo) según corresponda.	Convivencia Escolar Psicólogo/a	Posterior al proceso de investigación.

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA ENTRE UN ESTUDIANTE MENOR DE 14 AÑOS A UN FUNCIONARIO O ADULTO DEL COLEGIO PUCARÁ.

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

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A UN CASO DE AGRESIÓN POR VIOLENCIA FÍSICA 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	PIAZOS
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)	Encargada de Convivencia Escolar y o directora.	Inmediatamente
En el caso que no sea el apoderado quien denuncie, citar para informar y notificar apertura de protocolo.	Encargada de convivencia escolar y/o directora.	Inmediatamente.
Entrevistas: Realizar entrevistas a la víctima, posible agresor y testigos.	Encargada de Convivencia Escolar y/o directora	Dentro de 24 horas desde la denuncia
Recolección de evidencia: Testigos, videos y registros institucionales u otros.	Encargada de Convivencia Escolar y/o directora.	Desde las 24 horas desde la denuncia
Aplicación de medidas preventivas: Implementar medidas para proteger a la víctima y separar total o parcialmente al posible agresor.	Encargada de Convivencia Escolar y/o directora.	Inmediato, tras la denuncia y hasta que dure el proceso de investigación.
Determinación de sanciones: Establecer sanciones internas y, si corresponde o derivar el caso a autoridades competentes (Fiscalía o Carabineros.	Encargada de Convivencia Escolar y/o directora.	Dentro de 7 días hábiles internas. Si es un hecho constitutivo de delito dentro de las 24 horas.
De ser un hecho reiterado que no signifique un maltrato físico relevante, se evaluará la desvinculación.	Directora.	Dentro de 10 días hábiles.
Seguimiento: Monitorear la situación de la víctima y del entorno escolar para prevenir reincidencias.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso y hasta cierre del caso
Elaboración de informe final: Documentar todas las acciones, entrevistas, evidencias y decisiones adoptadas.	Encargada de Convivencia Escolar	Al cierre del caso

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.

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 Escolar.	Encargada de Convivencia Escolar Directora	Inmediato
2. Notificación posterior: Si la agresión verbal o psicológica no fue observada directamente y se informa después del hecho, el Encargada de Convivencia Escolar recibirá la información y recabará antecedentes pertinentes.	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar 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 .	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar Directora	Al cierre del caso

PROTOCOLO DE MALTRATO FRENTE A 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.	Encargada de Convivencia Escolar Directora	Inmediato
2. Notificación: Si la agresión no fue observada directamente, quien tome conocimiento o el afectado debe informar a Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.	Encargada de Convivencia Escolar Directora.	Inmediato
3. Llamado a Carabineros: Para constatación de lesiones y denuncia. La denuncia se realizará personalmente por Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.	Encargada de Convivencia Escolar Directora	Inmediato
4. Recabar antecedentes: Realizar entrevistas personales a todos los involucrados y testigos, y recopilar evidencia (informes médicos, fotos, videos, registros internos).	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada 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.	Encargada de Convivencia Escolar Directora.	Inmediato
7. Determinación de sanciones y derivación: Establecer sanciones internas.	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar	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.	Encargada de Convivencia Escolar	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 al Encargada de Convivencia Escolar o Dirección para seguimiento interno.	Encargada de Convivencia Escolar Directora	Inmediato
2. Notificación posterior: Si la agresión verbal no fue observada directamente y se informa después del hecho, el Encargada de Convivencia Escolar recibirá la información, derivará a Dirección y recabará antecedentes pertinentes.	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar 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).	Encargada 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.	Encargada de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar	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.	Encargada de Convivencia Escolar	Al cierre del caso

PROTOCOLO DE MALTRATO VERBAL O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES DE SEGUNDO 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 al Encargado de Convivencia Escolar 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 Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a Informar a Dirección y a recabar la información pertinente.	Quien presencia o tome conocimiento.	Inmediato
3. Se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Encargada/o de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección Inspectoría general	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.	Encargada de Convivencia Escolar 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 Encargada de convivencia escolar	Inmediato

PROTOCOLO DE MALTRATO POR VIOLENCIA VERBAL DE UN ALUMNO A PERSONAL DEL 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 al Encargado de Convivencia Escolar 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 Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a Informar a Dirección y a recabar la información pertinente.	Quien presencia o tome conocimiento.	Inmediato
3. Se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Encargada/o de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar. Directora. Inspectorageneral.	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.	Encargada de Convivencia Escolar. 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 Encargada de convivencia escolar	Inmediato

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.

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 inspectora general sobre la situación, y realizará las entrevistas pertinentes, quedará todo por escrito y firmado junto a las pruebas (si las hubiese).	Encargado/de convivencia 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.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección Inspectoría general Sostenedor	Terminada la investigación

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.

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. Se citará apoderado.	Encargada de convivencia Inspectora general	Hasta 20 días hábiles

<p>3. Si se comprueba la situación, se solicitará las disculpas públicas y se aplicarán las medidas del reglamento interno.</p> <p>4. Se citará apoderado, para dar cierre al proceso.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Dirección Inspectoría general Sostenedor</p>	<p>Terminada la investigación</p>
--	---	--

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.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. La situación debe ser denunciada ante convivencia escolar, quien dejará todo por escrito.</p>	<p>Quien presencia o tome conocimiento.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>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.</p>	<p>Encargada de convivencia Inspectora general</p>	<p>Hasta 20 días hábiles.</p>
<p>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.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Dirección Inspectoría general Sostenedor</p>	<p>Terminada la investigación</p>

PROTOCOLO DE MALTRATO POR VIOLENCIA DE ALUMNO QUE DENOSTE DE MANERA 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 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. Se cita a los apoderados de los involucrados	Encargada de convivencia Inspectora general	Hasta 20 días hábiles
3. Si se comprueba la situación, se aplicará las medidas disciplinarias, como así también las medidas formativas pertinentes.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección Inspectoría general	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 Encargada de convivencia escolar	Inmediato

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

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.	Encargada de convivencia Inspectora general	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.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección Inspección general Sostenedor	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.	Inspección Encargada de convivencia escolar	Inmediato

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:

- ✓ Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- ✓ 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 sicotrópicas 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 Escolar	Encargada de convivencia escolar	Inmediato
3. La encargada de Convivencia Escolar 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 Escolar	Inmediato
4. Se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes para lo cual la encargada de convivencia escolar decretará la reserva del expediente.	Convivencia Escolar	En todo momento
5. Encargada de convivencia escolar o quien subrogue deberá denunciar el hecho a carabineros o PDI siendo este un acto constitutivo de delito.	Convivencia escolar	Hasta 24 horas
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 Escolar Dirección	20 días 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 Escolar Psicóloga	20 días 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 Escolar	20 días 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 matrícula 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.	Dirección Inspectoría 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 Escolar.	Dirección Familia Convivencia Escolar	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 Escolar Profesor jefe	Hasta 30 días después, desde ocurrido el hecho.
12. Integración de las familias en talleres para: <ul style="list-style-type: none">• El desarrollo de habilidades parentales.• El desarrollo de factores protectores.	Convivencia escolar	Hasta 30 días después, desde ocurrido el hecho
13. El Encargado de Convivencia Escolar 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	Encargada de convivencia Escolar	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.	Encargada de convivencia escolar 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 a el/la directora/a del colegio y convivencia Escolar.	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 Escolar Dirección	Inmediato
3. Se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes para lo cual la encargada de convivencia escolar decretará la reserva del expediente.	Convivencia Escolar	En todo momento
4. Frente a la existencia denuncia basada en situaciones concretas o evidencia de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, el/la directora/a 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 el/la encargado (a) de convivencia escolar mediante un oficio ordinario al poder judicial o mediante denuncia en línea FISCALIA.	Encargada de Convivencia Escolar 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 director/a del Colegio o Inspectoría General, 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	Director/a. Inspectoría General 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 Escolar 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.	Dirección	Cuando concluya la investigación
8. En caso de ser necesario el/la Encargado/a de Convivencia Escolar 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.	Encargada de Convivencia Escolar	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, Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dirección Encargada de convivencia 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”.	Encargada de Convivencia Escolar. Docentes	Luego de la investigación

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ROBO FLAGRANTE POR ALUMNO(S) MENOR DE 14 AÑOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Cuando un alumno menor de 14 años es sorprendido robando de manera flagrante dentro del establecimiento debe ser trasladado inmediatamente a la oficina de inspección.	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.	Inspector de ciclo	Inmediato
3. Se cita al apoderado y se informan los hechos y las posibles medidas disciplinarias a las que se expone según lo que se encuentra regulado en el reglamento interno.	Inspector de ciclo	Hasta 24 horas

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ROBO FLAGRANTE POR ALUMNO(S) 14 AÑOS O MAYOR EN 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 inspección.	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. Encargado de convivencia escolar informa a dirección y se cita a apoderado para dar a conocer los hechos y el procedimiento a seguir por el colegio	Encargada de convivencia escolar	Hasta 24 horas
4. Se le informa al apoderado los hechos y las sanciones a las que se expone, de acuerdo al manual de convivencia (falta gravísima).	Encargada de convivencia escolar. Director o quien subrogue	Hasta 24 horas
5. Se realiza denuncia a organismos pertinentes (policía de investigaciones y/o carabineros)	Director o quien subrogue	Hasta 24 horas

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ROBO FLAGRANTE POR PARTE DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS	Quien presencie o tome conocimiento	Inmediatamente
1. Cuando un adulto es sorprendido robando de manera flagrante dentro del establecimiento se debe dar aviso inmediatamente a convivencia escolar.		
2. Encargado de convivencia escolar toma declaración del adulto y deja bajo firma su relato en el libro de convivencia escolar. Encargada de convivencia escolar pone en conocimiento al director.	Encargado de convivencia escolar	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.	Sostenedor Director	Hasta 20 días hábiles

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DENUNCIA DE UN ALUMNO POR ROBO SIN 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 inspección, 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 DE ACCIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO POR ROBO
SIN 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 escolar	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 escolar	Hasta 24 horas
4. De no encontrar información , se ofrecerá al afectado acompañar a realizar denuncia.	Convivencia escolar	Hasta 24 horas

ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y 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.

PROTOCOLO ALUMNA EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y/O SITUACIÓN DE PATERNIDAD

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Recepción de Información: Una vez confirmado el embarazo será responsabilidad del estudiante o apoderados el informar al establecimiento de su condición de salud.</p> <p>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.</p>	<p>Alumno</p> <p>Apoderados</p> <p>Quién tome conocimiento.</p> <p>Dirección</p>	<p>Lo más pronto posible</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Dirección</p> <p>Coordinación académica.</p>	
<p>3. Respeto del Período de embarazo: La estudiante tiene el derecho y deber de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Dirección</p> <p>Coordinación académica.</p> <p>Inspectoría</p> <p>Profesor/a jefe</p> <p>Apoderado</p>	<p>Durante el embarazo</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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. 		
<p>4. Respetto 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.</p> <p>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.</p> <p>El apoderado debe presentar la documentación de un seguro de salud y traslado que cubra una emergencia de la estudiante</p>	<p>Apoderado Inspección</p>	<p>Durante el embarazo</p>
<p>5. Derechos y Deberes de la o él estudiante respecto del Período de Maternidad y Paternidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los 	<p>Dirección Coordinación académica.</p>	

<p>aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 exige 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 	<p>Inspectoría. Docentes.</p> <p>Alumnos</p>	
---	--	--

<p>Jefe en conjunto con Equipo de Apoyo o iniciará un sistema de apoyo Tutorial organizado y supervisado por Profesor Jefe y Coordinadora Académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 		
<p>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.</p> <p>De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl. 	<p>Dirección.</p> <p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Psicóloga.</p> <p>Profesor/a jefe.</p>	<p>Durante el embarazo</p>

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los **accidentes** de trayecto que sufran los alumnos.

INFORMACIÓN REFERIDA AL SEGURO ESCOLAR (Información proporcionada por MINEDUC)

PROTECCIÓN	
Centro de salud más cercano	Hospital de Graneros, Avenida La compañía 550, Graneros.
Activación seguro escolar	Mediante formulario de accidentes que proporcionará el encargado de primeros auxilios o inspector de patio.
¿A quién protege el Seguro Escolar?	A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación Parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.
¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?	Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
¿De qué los protege?	De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
¿Qué se entiende por Accidente Escolar?	Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.
¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?	<ul style="list-style-type: none"> • Los producidos intencionalmente por la víctima. • Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

¿Cuándo se suspende el Seguro?	Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).
---------------------------------------	--

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y GIRA DE ESTUDIOS

¿Qué ocurre con aquellas actividades extraescolares realizadas en período de vacaciones?	Los alumnos que participan de los proyectos educativo - recreativos durante los períodos de vacaciones, que son organizados, financiados y ejecutados por el Departamento de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, se encuentran protegidos por el seguro escolar que establece el D.S. Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
¿Qué ocurre si hay un accidente en gira de estudios?	En primer lugar, hay que aclarar qué es una Gira de Estudios reconocida por el Ministerio de Educación. Se entenderá por “viaje de estudios” el conjunto de actividades educativas extra escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.
¿Quién tiene la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio?	Los jefes de los Departamentos Provinciales de Educación tienen la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio que realicen los estudiantes de los establecimientos educacionales de su respectiva jurisdicción, dentro del país o al extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo de Educación Nº 2.822, de 1970.

BENEFICIOS	
¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidenten?	No, el seguro cubre los gastos en un 100%
¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?	<ul style="list-style-type: none"> • Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio. • Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante. • Medicamentos y productos farmacéuticos. • Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. • Rehabilitación física y reeducación profesional; y • Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?	Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

DENUNCIA DEL ACCIDENTE	
¿Quién debe hacer la denuncia del accidente escolar?	<ul style="list-style-type: none"> • El Director o inspector general del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia. • Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado. • El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas. • Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

<p>¿Dónde se denuncia un accidente escolar?</p>	<p>En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.</p>
<p>GRADUACIÓN DE ACCIDENTES</p>	
<p>Accidente Leve</p>	<p>Se considerarán accidentes leves a caídas del mismo nivel o golpes que no representan heridas abiertas o cerradas que imposibiliten el movimiento por parte del estudiante; golpes leves, raspados de piel leve, en los que en todo momento el estudiante permanezca en estado consiente y de lucidez.</p>
<p>Accidente Menos Grave</p>	<p>Se consideran accidentes intermedios a caídas que ocasionen golpes contra objetos móviles o estáticos y cuyas consecuencias representan heridas menores con poco sangrado, contusiones y traumatismos en partes blandas, entre otras; o cualquier otra que pudiera requerir un grado de observación, las cuales serán valoradas por la persona a cargo de accidentes, quien determinará el procedimiento a seguir, avisando de inmediato a sus padres y/o apoderados.</p>

Accidente Grave	Se consideran accidentes graves a toda caída de distinto nivel o altura o golpes en general, que ocasionen daños severos en el cuerpo, que traigan como consecuencia evidente y visible, la pérdida de movilidad o conciencia del alumno/a. A su vez, se considerará accidente grave, aquellos derivados de golpes de corriente o aquellos provocados por agentes químicos y en general cualquier otra lesión, que comprometa la conciencia y el estado de lucidez del estudiante, así como también fracturas expuestas o cortés o heridas de peligroso sangrado.
------------------------	---

Recomendaciones para Evitar Accidentes	
En la sala de clases o lugares cerrados en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Sentarse de manera correcta. • No balancearse en las sillas. • No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones. • Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE. • No lanzar objetos en la Sala. • No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”: SU MALA MANIPULACIÓN PUEDE CAUSAR GRAVES LESIONES

<p>En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento. • No lanzar objetos de un lugar a otro de niveles superiores, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as). • No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados corriendo (Comedor, Talleres, Laboratorio, Biblioteca, etc.). • Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados. • En caso de realizar cualquier actividad deportiva o recreativa en la Cancha o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos relacionados con ésta, mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
<p>Para alumnos y alumnos que realizan su trayecto desde y hacia el colegio a pie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto Desde su casa al Colegio y vice – versa. • Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos. • Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR.
<p>Para alumnos y alumnas que viajan en furgones escolares, locomoción colectiva o autos particulares</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser ordenado en la espera del Furgón y siempre dentro del colegio. • Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar. • No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón: “Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.” • Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS (Furgón) firmemente con el fin de EVITAR CAÍDAS. • No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo. • No distraer a los Conductores de los vehículos.

	<ul style="list-style-type: none"> • No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores. • Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales. • No apoyarse en las puertas del vehículo. • Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo. • Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.
--	---

PROTOCOLO DE ACCIÓN POR ACCIDENTE ESCOLAR

PROCEDIMIENTO ACCIDENTE LEVE	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a inspección o enfermería.	Quien tome conocimiento o vea el accidente	Inmediato
2. El encargado de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.	Encargado de accidentes	Inmediato
3. El encargado de Primeros Auxilios o inspección dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello. Notificación, que tendrá un plazo máximo. Y que deberá realizarse a través de un medio oficial del establecimiento. En primera instancia vía telefónica y /o correo.	Encargado de accidente. Inspección.	Inmediato
4. Se registrar la atención en el libro de accidentes.	Encargado de accidente o quien subrogue	Terminada la evaluación.
5. Encargado de Primeros Auxilios y/o inspección de patio deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Inspección	Terminada la atención

PROCEDIMIENTOS Accidente MENOS GRAVE	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Quién tome conocimiento deberá avisar en forma inmediata al inspección general o encargada de accidentes.	Quien tome conocimiento. Inspector/a Encargado de accidentes	inmediato
2. Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a inspección o enfermería.	Encargado de accidente	inmediato
3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios	Encargado de accidente	inmediato 63
4. Inspección llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial que corresponde de acuerdo al convenio de	Inspección	Luego de ser evaluado el alumno

seguros de accidentes escolares se registra como el hospital de Graneros ubicado en Avenida la compañía #550. seguros de accidentes escolares se registra como el hospital de Graneros ubicado en Avenida la compañía #550. Se da inicio a la activación de protocolo de Accidente Escolar y de los siguientes pasos cuyo procedimiento puede eventualmente variar, según la gravedad del accidente.		
5. Se entrega Papeleta a apoderado DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR Dejando registro de éste en el libro de accidentes escolares. En caso de que el apoderado no quiere aplicar seguro escolar deberá firmar su decisión en el libro de clases	Inspectoría Apoderado	Luego de ser evaluado el alumno
PROCEDIMIENTOS Accidente GRAVE	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Quién tome conocimiento avisará en forma inmediata al inspector o encargado de accidentes.	Quien tome conocimiento	Inmediato
2. Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a inspectoría o enfermería		
3. Luego de la evaluación se realizará la declaración individual de accidente escolar.	Inspectoría	inmediato
4. En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se les informará que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un funcionario del Colegio todo esto con autorización previa del sostenedor director o quien subrogue. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	Encargada de accidentes. Inspectoría	Inmediato
5. Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del estudiante, el Colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por inspector general.	inspectoría	Inmediato

6. El/la estudiante será acompañado en el centro de atención hasta la llegada del apoderado/padre o madre, asegurando que queda bajo resguardo de la familia.	Inspectoría	
seguros de accidentes escolares se registra como el hospital de Graneros ubicado en Avenida la compañía #550. seguros de accidentes escolares se registra como el hospital de Graneros ubicado en Avenida la compañía #550. Se da inicio a la activación de protocolo de Accidente Escolar y de los siguientes pasos cuyo procedimiento puede eventualmente variar, según la gravedad del accidente.		
5. Se entrega Papeleta a apoderado DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR Dejando registro de éste en el libro de accidentes escolares. En caso de que el apoderado no quiere aplicar seguro escolar deberá firmar su decisión en el libro de clases	Inspectoría Apoderado	Luego de ser evaluado el alumno
PROCEDIMIENTOS Accidente GRAVE	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Quién tome conocimiento avisará en forma inmediata al inspector o encargado de accidentes.	Quien tome conocimiento	Inmediato
2. Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a inspectoría o enfermería		
3. Luego de la evaluación se realizará la declaración individual de accidente escolar.	Inspectoría	inmediato
4. En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se les informará que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un funcionario del Colegio todo esto con autorización previa del sostenedor director o quien subrogue. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	Encargada de accidentes. Inspectoría	Inmediato

<p>5. Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del estudiante, el Colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por inspector general.</p>	<p>inspectoría</p>	<p>Inmediato</p>
<p>6. El/la estudiante será acompañado en el centro de atención hasta la llegada del apoderado/padre o madre, asegurando que queda bajo resguardo de la familia.</p>	<p>Inspectoría</p>	

PROTOCOLO Y NORMATIVA ALUMNO MIGRANTE

<p>Marco normativo nacional en materia migratoria</p>	<p>En noviembre del año 2015 se emitió el Instructivo Presidencial N° 5, que actualizó el Instructivo Presidencial N° 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:</p> <p>“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.”</p> <p>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.</p> <p>En este mismo contexto, el Decreto Supremo N° 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.</p>
<p>Normativa en el sistema educativo</p>	<p>La Ley General de Educación (N° 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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). <p>La Ley de Inclusión (N° 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</p>

	<p>sociedades actuales Se garantiza el acceso a la educación promoviendo el fin de los mecanismos que generan exclusión y discriminación arbitraria</p>
<p>Ingreso permanencia y ejercicio de derechos educacionales Identificador Provisorio Escolar (IPE)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Por otra parte, respecto de la trayectoria, el IPE permite el registro de todos los estudiantes independiente de su situación migratoria en el</p>

--

	<p>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).</p>
<p>Proceso de validación de estudios</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>

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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para ver si el establecimiento tiene matrícula y solicitar información y documentación para la posible matrícula de su hijo/a. ✓ Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización. 	Encargado de matrícula	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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. Matrícula: En caso de existir cupo se solicitará la siguiente documentación para formalizar matrícula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 apoderado 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. <p>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.</p>	Coordinación académica. Convivencia Escolar	Cuando el alumno ingresa al establecimiento, durante los tres primeros meses.

<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.” 	<p>Docentes.</p> <p>Coordinación académica.</p> <p>Convivencia Escolar.</p> <p>Dirección.</p>	<p>Permanente</p>
<p>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</p>	<p>Dirección.</p> <p>Coordinación académica.</p> <p>Convivencia Escolar</p>	
<p>se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.</p>		

<p>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.</p>	<p>Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p> <p>Docentes</p>	<p>Permanente</p>
--	--	--------------------------

VIII. 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 Límite. 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 DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Ingreso de un estudiante a Programa De Integración Escolar (PIE):</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> El tipo de discapacidad/dificultad, necesidad o trastorno reconocido en la normativa, que permite al alumno acceder al PIE. 	<p>Coordinadora del Programa de Integración.</p> <p>Docentes y profesionales del Programa de Integración.</p> <p>Coordinadora Académica.</p> <p>Docentes</p> <p>Apoderado</p>	<p>Determinados por el Ministerio de Educación.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>d. La evaluación diagnóstica en el contexto del PIE, tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>f. Luego de que un alumno ingresa al programa de integración, cada profesor jefe debe elaborar un informe</p>		
---	--	--

<p>pedagógico-conductual, el cual tiene como objetivo dar cuenta de las necesidades educativas y socioemocionales que presenta el estudiante.</p> <p>g. 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.</p> <p>h. 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.</p> <p>i. 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.</p> <p>j. Los alumnos que continúan de un año a otro en el programa no serán evaluados en marzo.</p>		
<p>2. Procedimientos de actuación en el trabajo colaborativo de equipo interdisciplinario:</p> <p>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.</p> <p>b. Equipo PIE y Profesor de Aula Regular de Lenguaje y Matemáticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> El docente especialista y equipo de integración tendrán tres horas cronológicas a la semana para realizar actividades diversificadas y evaluaciones diferenciadas. 	<p>Coordinadora de programa.</p> <p>Docentes.</p> <p>Coordinadora académica.</p> <p>Dirección.</p>	<p>De marzo a Diciembre</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		
<p>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 curriculum.</p> <p>Para la implementación de la E.D. se considerará lo siguiente:</p> <p>a. Formas para evaluar diferenciado:</p>	<p>Profesionales del programa integración.</p> <p>Docentes.</p>	<p>Durante el año lectivo</p>

De estructura.**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.

De forma.

<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><u>De tiempo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fraccionar la aplicación del instrumento de evaluación, de acuerdo a los tiempos de ejecución eficaz del estudiante, evitando la desmotivación, fatiga y frustración. <p><u>De Mediación.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><u>De exigencia.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		
--	--	--

<p>4. Disminución de la jornada Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección. • Equipo de Programa de Integración Escolar. • Coordinación académica. • Docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Según la necesidad que se observe
ACCIONES RELATIVAS A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN NEE Y/O PSICOLÓGICAS QUE NO PERTENECEN A PIE	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. En el caso de aquellos alumnos que no pertenecen a PIE y que requieren de evaluación diferenciada el apoderado deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

<p><u>De Mediación.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><u>Exigencia.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación académica podrá determinar evaluar con una escala de un 60% de exigencia si lo encontrará necesario. <p>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.</p>		
<p>2. Derivación a Especialistas Externos al establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Coordinación académica.</p> <p>Docentes.</p>	<p>Durante el año escolar lectivo.</p>

PORTE DE USO DE 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 encargado de convivencia.	Inspectoría	Inmediato
3. De permitirlo la situación , el arma será requisada por la Encargada de Convivencia, inspectora general o quien subrogue.	Inspectoría Convivencia Escolar	Inmediato
4. Se pide al involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.	Convivencia Escolar	Inmediato
5. La encargada de Convivencia escolar comunicará inmediatamente a la Dirección.	Convivencia Escolar	Terminada la entrevista con el involucrado
6. Convivencia Escolar informará al apoderado de los hechos sucedidos y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.	Convivencia Escolar	Hasta 24 hrs
7. La 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 Escolar	Terminados los pasos anteriores
8. El director o encargada de convivencia escolar realizará la denuncia incluyendo todos los antecedentes que se hubiesen recabado a Carabineros de Chile o PDI.	Dirección Encargada de convivencia escolar	Luego de la entrevista con Convivencia Escolar
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 aplican medidas según manual de convivencia	Dirección Inspección	Hasta 20 días hábiles.
---	---------------------------------	-----------------------------------

PROTOCOLO DE ACCIÓN ESTUDIANTE PORTADOR DE ARMA BLANCA CORTO-PUNZANTE Y 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 Escolar	Inmediato
2. Inspectoría general entrevistará a él o los alumnos portadores del arma dejando registro en el libro de clases.	Inspectoría General	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.	Inspectoría General Convivencia escolar	24 horas
4. Terminadas las entrevistas , Convivencia Escolar junto a Dirección decidirán si se requiere la intervención de un organismo externo (OPD, tribunal de familia, entre otros).	Convivencia Escolar Dirección	24 horas

PROTOCOLOS DE ACOSO SEXUAL

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.

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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. Propositiones 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 ACOSO SEXUAL 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 Escolar.	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 Escolar	Inmediato
3. Se cita a apoderados de los involucrados para que tomen conocimiento de la situación. Se registra en libro de convivencia.	Convivencia Escolar	Inmediato
4. Dirección o convivencia escolar, realizaran las denuncias correspondientes solicitando a su vez medidas de protección para los estudiantes.	Convivencia Escolar	Hasta 24 horas.
5. El colegio dará Contención emocional a los alumnos durante dure el proceso y las facilidades pedagógicas de ser necesario.	Convivencia Escolar	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.	Dirección Convivencia Escolar	Terminada la investigación
7. Convivencia escolar mantendrá comunicación permanente con las familias realizando a lo menos 3 entrevista anuales.	Convivencia escolar	Hasta un año después de ocurrido el hecho.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO 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 Escolar.	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 Escolar	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 Escolar 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 Escolar Sostenedor Dirección	Hasta 24 horas.
5. La directora y/o encargada de convivencia escolar 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 Escolar Dirección	El tiempo que sea necesario
7. Convivencia escolar 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 OPD, etc.	Convivencia Escolar	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 Escolar y la Encargada a Dirección.	Afectado(a) o 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. De haber testigos también se entrevistan.	Convivencia Escolar	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.	Sostenedor Dirección Encargada de convivencia escolar	Inmediato
4. Sostenedor, directora o encargada de convivencia escolar 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 Escolar Dirección	Hasta 24 horas
5. Terminado el proceso y de corroborarse el hecho de procederá a desvincular al funcionario o funcionaria del establecimiento.	Sostenedor Dirección-	Terminado el proceso

PROTOCOLO INTENTO DE SUICIDA O CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE ALGÚN MIEMBRO DE LA 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 suicida
- 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 suicidales 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 y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

DETECCIÓN DEL RIESGO 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 ya sea porque se cuenta con el relato del estudiante

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.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO SUICIDA

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
CONDUCTAS AUTOLESIVAS	Riego Alto	
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 a encargada de convivencia escolar, 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.	Encargado de convivencia Escolar. Psicóloga	Inmediato
3.El psicólogo/a o encargada de convivencia escolar 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.	Encargado de convivencia escolar 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.	Encargada de convivencia escolar 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 escolar. Se organizará una mesa de trabajo con inspectora general, psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso y se instaurarán medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, etc.	Coordinador/a. Convivencia escolar. Inspectora/o general. 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 a encargada de convivencia escolar, 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.	Encargada/o de convivencia escolar. 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.	Encargada/o de convivencia escolar Psicólogo/a	24 horas.
A) IDEACIÓN SUICIDA	RIESGO MEDIO	
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.	Encargada de convivencia escolar 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 escolar. 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 escolar. Inspectora/o general. 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.	Encargada de convivencia escolar. 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 escolar. 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 escolar. Inspectora general. Profesores.	Desde el reingreso o 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 estudiante para evitar que prosiga con la conducta.	Psicóloga Encargada de convivencia escolar	Inmediato

<p>Asimismo, será atendido por el Equipo de Convivencia Escolar, para luego ser trasladado a un centro médico de salud.</p> <p>El apoderado será informado paralelamente vía telefónica de la situación y del lugar donde es trasladado el estudiante.</p>		
<p>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).</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Psicólogo</p> <p>Encargada de convivencia</p>	<p>Hasta 24 horas.</p>
<p>3.La encargada de convivencia escolar 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</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Hasta 48 horas posterior al hecho</p>
<p>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.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Desde su reingreso.</p>
<p>5.Se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia escolar.</p>	<p>Psicólogo.</p> <p>Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>Desde su reingreso y durante el tiempo que sea necesario</p>
<p>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 decis iones ta les como:</p>	<p>Coordinador/a.</p> <p>Psicólogo/a.</p> <p>Inspector general.</p>	<p>Desde su reingreso O conocido el hecho.</p>

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.	Encargada de convivencia escolar Psicólogo/a.	Inmediatamente
9.El profesor(a) jefe y 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. Inspectora General.	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.	Encargada de convivencia escolar. 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 escolar. Inspectora general. 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.	Encargada de convivencia escolar	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.	Encargada de convivencia escolar.	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 cotidianidad. 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.

4. 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.
5. 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 presentarse o aparentar no existir.
6. 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).
7. 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. Inmediatamente quien 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 de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.	Funcionarios, equipo directivo, inspectoría, etc.	Inmediatamente
3 de 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, encargada de convivencia escolar o directora acompañarán al curso, conteniendo a los estudiantes en relación a la difícil situación presenciada.	Profesor jefe. Encargada de convivencia escolar 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. Inspectoría General llamarán a los padres o adultos responsables para retirar del establecimiento a los estudiantes del curso afectado.	Inspectoría	Inmediatamente
8. Si es necesario evacuar a los estudiantes del colegio, se les 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 en sus respectivas salas a cargo de su profesor jefe.	Profesores jefes.	Inmediatamente.

DETECCIÓN DE INTENTO DE SUICIDIO, DE MANERA VERBAL, MEDIANTE UNA NOTA O REDES 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.	Encargado/a de convivencia escolar. Psicólogo/a.	Hasta 24 horas, conocido el hecho.

4. El estudiante no podrá reintegrarse 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 inspectora general, psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso y se instaurarán medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, etc.	Coordinadores. Inspector/a general Convivencia escolar. Profesores.	Inmediatamente conocido el hecho
6. Se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia escolar.	Psicólogo/a Encargada de convivencia escolar.	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 las 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 SE PUEDEN 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 concurren 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.

Nivel Pre escolar

- 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 ir a 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 tenuta 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 DE APODERADO.

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 sede de 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 DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El presente documento tiene por objetivo entregar a la comunidad educativa orientaciones y acciones a llevar a cabo para prevenir e intervenir ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en el contexto escolar.

Cabe mencionar que, si la DEC transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda.

¿Qué es la Desregulación Emocional y Conductual (DEC)?

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Prevención de episodios de DEC

Dado que siempre será más recomendable invertir tiempo y recursos en acciones de prevención. Se sugiere lo siguiente:

Conocer a los estudiantes:
Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

Estudiantes con condición del espectro autista

NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos

Estudiantes que presenten trastornos conductuales y del control de impulsos

Estudiantes con trastorno de déficit atencional con

	hiperactividad/impulsividad
	Estudiantes con discapacidad intelectual y funcionamiento intelectual limítrofe
	Estudiantes con necesidades psicológicas especiales que no pertenecen a PIE.
Reconocer señales previas: Estar atentos a los indicadores emocionales y físicos que sean indicio de una posible DEC.	Tensión, ansiedad, agitación motoray realización de movimientos estereotipados.
	Irritabilidad, ira y conductas de autoagresión.
	Temor, aislamiento social, afectación emocional o frustración.
Reconocer elementos del entorno que podrían desencadenar una DEC	Entorno físico: <ul style="list-style-type: none"> ● Evitar la sobrecarga de estímulos (luces, sonidos, colores intensos) ● Anticipar actividades. ● Programar momentos de relajación y de descanso. ● Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención. ● Favorecer la práctica de ejercicio físico.
	Entorno social: <ul style="list-style-type: none"> ● Ajustar el lenguaje. ● Mantener una actitud tranquila en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad ● Dar un espacio para que el alumno exprese cómo se siente. ● Tratar de asegurar entornos amigables, tanto dentro como fuera del aula.

Protocolo de acción en episodios de DEC

	FUNCIONES
1. Psicólogo (a) o persona capacitada.	<ul style="list-style-type: none"> • Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/la estudiante. Para tal efecto, es importante que toda la comunidad educativa tenga conocimiento del protocolo, para esto se realizará capacitación anual de este protocolo.
2. Inspector de ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> • Adulto que permanecerá cerca del estudiante y el psicólogo o personal capacitado, pero sin intervenir directamente en la situación. • Deberá dar aviso al acompañante externo de la situación, para que esté al tanto y entregue apoyo en caso de ser necesario. El acompañante externo será el o la psicóloga de ciclo.
3. Inspectora General.	<ul style="list-style-type: none"> • Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

ETAPA	PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES
Etapa I Se debe intentar el manejo general de la situación con diversas estrategias. Tiempo estimado de intento de contención: entre 15 y 20 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar la actividad que se encuentra realizando el estudiante, o bien la forma o los materiales con los cuales se está llevando a cabo la actividad. • Disponer de elementos y actividades en base a los intereses del estudiante (cosas favoritas, hobbies, objeto de apego). 	<ul style="list-style-type: none"> • El responsable será el personal capacitado, quien puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa y que perciba, observe, detecte, o identifique alguna señal que haga presumir que un estudiante iniciará un episodio de desregulación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar la estrategia de “tiempo fuera” (pausar la actividad, salir de la sala, etc.) para facilitar el manejo de la ansiedad y autorregulación emocional. • El Psicólogo o personal capacitado, debe iniciar la contención emocional-verbal, es decir, intentar mediar verbalmente con el estudiante, en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede. <p>Es importante considerar si el estudiante desregulado mantiene un diagnóstico de base, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trastorno del espectro autista. • síndrome de Down • Trastorno de oposición desafiante. (TOD). 	<ul style="list-style-type: none"> • Si el estudiante se encuentra en sala, el encargado será el docente, asistente o funcionario que se encuentre en sala.
Etapa II No se logra contener la situación con procedimientos y medidas de la etapa I, por lo tanto, se mantiene el episodio de DEC.	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar al estudiante a un espacio físico tranquilo y seguro, evitando aglomeraciones y estímulos u objetos desencadenantes (luz, ruidos, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo y/o personal capacitado
Etapa III Intensificación de la emoción en	<ul style="list-style-type: none"> • Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta con otro estudiante o pone en peligro a cualquier miembro del 	<ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo y/o personal capacitado.

episodio de DEC con daños a terceros o a sí mismo.	<p>colegio y/o su infraestructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuar a los estudiantes que se encuentran en la sala o cercanos al episodio. • Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su Integridad Física. • Evaluar si se requiere realizar contención física al estudiante para evitar daños a sí mismos y a terceros. • Esta contención física debe realizarse con previa autorización de los padres o apoderados, por lo cual se sugiere solicitarla con anticipación a padres o apoderados de estudiantes que presenten DEC de manera recurrente. • En el caso de no contar con la autorización, o bien, los padres no autoricen la contención, se debe pasar a la etapa V. • Evaluar activación de protocolo de violencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para llevar a cabo el protocolo de DEC, es necesario que el establecimiento capacite a la comunidad educativa. (Docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, entre otros
Etapla IV: Supresión de la contención física.	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante se logra autorregular, por lo que se identifica el momento idóneo y se suprime contención física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes, asistentes de la educación y personal administrativo
Aviso a la familia posterior a los 20 minutos de trabajo de contención.	<ul style="list-style-type: none"> • Si no se logra superar el episodio de desregulación emocional y conductual se evaluará su permanencia en el colegio y se llamará al apoderado para que lo retire. Si esta situación se repitiera en más de tres oportunidades el apoderado deberá firmar una carta de compromiso la cual implica que deberá asistir obligatoriamente al 	<ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo y/o personal capacitado.

	<p>establecimiento en caso de emergencia debido a la desregulación del o la estudiante no debiendo exceder su llegada a 30 minutos posteriores a la llamada telefónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La carta de compromiso estará a cargo de inspector o inspectora de ciclo correspondiente. • En caso que el estudiante se regule el psicólogo y o personal capacitado, será quien lo acompañe hasta reintegrarse a la Sala de clases 	
--	--	--

<p>Etapas V</p> <p>Contacto con padre, el madre apoderado y/o</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, puede requerirse el traslado del estudiante a un centro de salud. • Para lo anterior, (Inspectoría general) realizará los contactos necesarios y el funcionario encargado (Psicólogo y/o personal capacitado) acompañará al estudiante hasta que una vez regulado quede a total disposición de su padre, madre y/o apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectora general.
<p>Etapas VI</p> <p>Registro en hoja del estudiante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tan pronto como se recupere la calma en el establecimiento educacional, deberá registrar lo acontecido en la hoja del estudiante en la plataforma virtual y el detalle en hoja de entrevista. <p>Recordando detallar los compromisos, acuerdos firmados en la carta de compromiso con inspectora de ciclo y plan de apoyo particular al estudiante.</p> <p>Importante mencionar que si el apoderado no cumple los acuerdos y compromisos firmados se deberá denunciar al tribunal de familia por eventual vulneración de derechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor • Psicólogo(a). • Inspectora de ciclo • Inspectora general. <p>Nota: dejará el registro según la escala de intervención.</p> <p>Es decir que, si la contención fue solamente hasta el profesor, será el quien deje el registro.</p>

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 artículo 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
Revisión diaria 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, d e b e r á informar a inspectoría en seguimiento de la situación	Docentes.	Hasta 3 días hábiles
Al detectar 3 inasistencias consecutivas se enviará un correo al apoderado para saber el motivo de la ausencia	Inspectoría	Hasta 15 días hábiles
Inspectoría deberá realizar rescates telefónicos y/o citaciones para conocer motivos de inasistencias escolar y firmar compromiso de inasistencia	Inspectoría	Hasta 20 días 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.	Inspectora general. Encargada de convivencia escolar	5 inasistencias sin justificación. Hasta 30 días hábiles
El apoderado o tutor deberá firmar el documento de visitas domiciliarias, dejando registro de los antecedentes aportados.	Apoderado Inspectora general Encargada de convivencia escolar	5 inasistencias 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. Inspectora General Encargad de convivencia escolar.	5 inasistencias 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 crítica, que presenta su pupilo.	Inspectora general Encargada de convivencia escolar.	Hasta 30 días hábiles 5 inasistencias sin justificación
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	Encargados	Plazos
Se realizará un registro, de los alumnos que presentan una alta inasistencia, el cuál será compartido a docentes y UTP.	Inspectora General. Encargada de convivencia escolar	Reuniones integrales
Se realizarán estrategias con los distintos estamentos, permitiendo favorecer y mejorar la asistencia de los estudiantes críticos.	Coordinadores. Inspectora general Encargada de convivencia escolar.	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 inspección 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 Inspección Apoderado	Viernes de cada semana, por el periodo de la licencia médica.

DERIVACIÓN A 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)	Encargada de convivencia escolar	Inmediatamente después de confirmada la vulneración

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

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 inspección.
- 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°	Encargada de convivencia escolar	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 se 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 académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio.

Procedimiento.	
1. Programación	El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad a la UTP con 20 días de anticipación y entregarla a secretaría con 15 días hábiles de antelación
2. Autorización de Apoderados	Se debe contar con la autorización escrita de cada apoderado antes de materializar la salida. Los estudiantes que no cuenten con autorización permanecerán en el establecimiento realizando actividades planificadas
3. Contratación de Transporte	El profesor responsable deberá entregar a Dirección los documentos correspondientes al bus contratado: revisión técnica, número de patente, datos del chofer, y fotocopia del carné y licencia de conducir.
4. Gastos de Locomoción	Los gastos de locomoción y otros relacionados serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados
5. Medidas de Seguridad	Todas las salidas pedagógicas deberán contar con medidas de seguridad necesarias. Se deberá entregar la hoja de ruta a Dirección.
6. Tarjetas de Identificación	Se deberá entregar una tarjeta de identificación por alumno, que contenga los siguientes datos relevantes: nombre completo, curso, nombre del apoderado, número de contacto de emergencia, y cualquier información médica importante, antes de salir
7. Supervisión de Adultos	Se deberá contar con un docente y un adulto acompañante por cada 10 niños. En enseñanza media, será suficiente con un funcionario. En niveles de Pre-básica hasta 8° básico, se necesitarán dos funcionarios.

8. Accidentes	En caso de accidente, el docente comunicará al Colegio y seguirá el protocolo de accidente escolar.
9. Regreso al Colegio	Los alumnos irán y regresarán con el docente a cargo, salvo coordinación para retiro por apoderados.
10. Retiro de Alumnos	Al regreso, los alumnos deberán ser retirados a la hora señalada o reintegrarse a su rutina académica.
11. Paseos Particulares	Un paseo particular no se rige por este protocolo; la responsabilidad es de los participantes.
12. Comportamiento y Responsabilidad	Los alumnos deben mantener una actitud responsable y respetuosa. Los daños ocasionados serán responsabilidad de los padres.
13. Objetos de Valor	Los apoderados deben revisar que su hijo no lleve objetos de valor; la pérdida es responsabilidad del padre.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. **Documentación:** Todos los documentos deberán entregarse con 24 horas de anticipación.
2. **Autorizaciones Faltantes:** Si falta una autorización, el encargado deberá enviarla a la brevedad posible por correo electrónico.
3. **Cambios de Fecha o Lugar:** En caso de cambios, se deberá realizar el trámite nuevamente y presentar la documentación correspondiente.
4. **Evidencias y Evaluación:** Se requiere presentar evidencias y un informe escrito sobre la salida. Además, los estudiantes deberán completar una encuesta de retroalimentación.
5. **Seguro Escolar:** Las salidas estarán cubiertas por el Seguro Escolar. En caso de accidente, se deberá seguir el procedimiento establecido.
6. **Suplencia de Cursos:** Los docentes deberán dejar material de suplencia para los cursos que quedarán sin atención.
7. **Listado de Alumnos:** Se entregará a los inspectores el listado de alumnos que participarán en la salida.
8. **Presentación Personal:** Los estudiantes deberán asistir con el uniforme o buzo institucional. Los incumplimientos serán sancionados.
9. **Registro de Salida:** Se deberá dejar un registro en el libro de salida, con la información del curso y del docente responsable.

PROTOCOLO DE USO DE CELULAR

Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del alumno en el colegio, desde Pre.básico a 4° Año Medio.

	Responsables
En caso de que el estudiante ingrese al establecimiento con un teléfono móvil, celular o cualquier otro dispositivo tecnológico, deberá permanecer apagado y guardado en la mochila durante toda la jornada escolar.”	Estudiante, apoderado.
Cualquier alumno que sea sorprendido utilizando un celular durante la clase deberá entregarlo al docente o funcionario que lo haya detectado, quien posteriormente lo remitirá a la inspección.	Funcionario
Si un estudiante está utilizando un celular o cualquier otro dispositivo tecnológico durante su permanencia en el colegio, ya sea en recreos, clases o antes y después de la jornada escolar, se le retirará el dispositivo y será enviado a la inspección.	Funcionario
Cualquier funcionario que solicite la entrega de un celular o teléfono móvil deberá dejar un registro por escrito en la hoja de vida del estudiante, la cual se encuentra en la plataforma Lirmmi.	Funcionario Docente Asistente de la educación.
A todo alumno que sea sorprendido por primera vez incurriendo en esta falta, se le entregará el teléfono al término de la jornada escolar en la inspección, dejando un registro en su hoja de vida	Inspectoría
Todo alumno que sea sorprendido incurriendo por segunda vez en esta falta solo podrá ser retirado de lunes a viernes, entre las 8:30 y las 11:00 horas, en la inspección, y deberá ser retirado por su apoderado.	Inspectoría
Todo alumno que sea sorprendido incurriendo por tercera vez en esta falta deberá ser citado a una entrevista con la inspectora general, aplicándose medidas sancionatorias en concordancia con el principio de gradualidad.	Inspectora general

En caso de que un estudiante incurra por cuarta vez en esta falta, la medida sancionatoria se aplicará tanto al alumno como a su apoderado, en virtud del incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos en el reglamento interno del establecimiento. Las sanciones serán determinadas conforme a lo dispuesto en nuestro reglamento, y se aplicarán de manera progresiva, respetando el principio de gradualidad	Inspectora general Encargada de convivencia escolar. Dirección
El alumno que, durante los recreos, haga uso de un aparato tecnológico y se niegue a entregarlo al funcionario que lo requiera, recibirá una anotación negativa de carácter grave. Adicionalmente, se procederá a citar al apoderado a través de correo electrónico, para que la inspectora general evalúe la sanción correspondiente	Inspectora general
Si un estudiante es sorprendido manipulando un celular u otro dispositivo tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará una falta gravísima, conforme a lo dispuesto en nuestro reglamento interno, pudiendo ser sancionado.	Docente Inspectores

Consideraciones

1	En el caso de que existan estudiantes que porten aparatos tecnológicos, el establecimiento no asumirá ninguna responsabilidad en caso de extravío, sustracción o daños que puedan sufrir dichos dispositivos dentro del colegio.
2	Se recuerda que el medio oficial de comunicación es el correo institucional, a través del cual se entregará toda la información pertinente. En caso de emergencia, la comunicación se realizará de manera telefónica desde la inspectoría.
3	Cuando se utilice cualquier aparato tecnológico con fines pedagógicos, el profesor que haga uso de este recurso deberá comunicarlo oficialmente a los apoderados a través del correo electrónico.
4	Excepcionalmente, se podrá utilizar tabletas o computadores personales solo si el docente responsable lo registra en su planificación y cuenta con la previa autorización de la unidad pedagógica. Sin embargo, durante el desarrollo de la clase, será el docente quien supervise y asuma la responsabilidad del uso de los aparatos tecnológicos. En caso de un uso incorrecto de estos, la consecuencia será la prohibición de utilizar cualquier aparato tecnológico con fines pedagógicos en cualquier asignatura, por un período a evaluar.
5	Es responsabilidad del profesor(a) verificar que, una vez utilizados los aparatos tecnológicos, todos los estudiantes apaguen y guarden correctamente los dispositivos.

PROTOCOLO DE 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 o la 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 de 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 Cordinador de ciclo Coordinadora PIE o quien subrogue. Profesor/a jefe.	Seguimiento mensual / Evaluación semestral

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.”