

1.



PROCOLOS DE ACTUACIÓN

Colegio Misionero Lancaster

2025

PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO DE SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Durante el primer mes del nuevo año lectivo, se socializará con estudiantes, apoderados y funcionarios, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, Reglamento de Evaluación, Protocolos y otros documentos importantes para el funcionamiento del Colegio.

Durante la matrícula se entregará a los apoderados los principales documentos del Colegio y un extracto del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

En caso de ingreso de un estudiante nuevo una vez iniciado el año escolar, Inspectoría General deberá citar al apoderado y al estudiante e informar de las normas y lineamientos del Colegio.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN Y CITACIÓN AL APODERADO

Toda información que emita el Colegio debe ser enviada a través de los canales oficiales con los que cuenta el establecimiento. Estos son: Página web institucional (www.colegiojoselancaster.cl), correos electrónicos institucionales, plataforma appoderado.cl, llamadas telefónicas desde Inspectoría, Convivencia Educativa y Orientación.

Los horarios de envío y recepción de información a través de los canales mencionados anteriormente serán de lunes a viernes, desde las 08:00 a las 18:00 hrs.

En caso de citación al apoderado el procedimiento será de la siguiente manera:

- a. Se mandará citación a través de la plataforma appoderado.cl y/o llamada desde Inspectoría, Convivencia Educativa y Orientación.
- b. En caso de no presentarse a la entrevista, el profesor deberá dejar constancia de la inasistencia en el correo del Orientador (orientador@colegiojoselancaster.cl), indicando: nombre del apoderado, nombre del estudiante, curso, motivo de la entrevista y fecha de la citación.
- c. Se debe reagendar la entrevista pendiente, esta será avisada por llamada o mensaje de appoderado.cl

- d. Tras 3 inasistencias, el Orientador deberá citar al apoderado vía telefónica en carácter de urgente, para evaluar los motivos del incumplimiento de su deber con el colegio.
- e. De no ser posible concretar la entrevista con los pasos anteriores, en una primera instancia, se realizará una visita domiciliaria y posteriormente se enviará una carta certificada al hogar, notificando sobre el incumplimiento de los deberes como apoderado y las medidas establecidas según falta a este Reglamento Interno.

Si el apoderado no responde, no justifica, ni mantiene contacto con el colegio, evidenciando negligencia parental, tal conducta será considerada una falta gravísima a los deberes del apoderado establecidos en el presente Reglamento Interno. En tal caso, el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y derivar los antecedentes a los organismos externos correspondientes.

Conducto regular de atención a apoderados

Organización interna del Colegio y Conductos regulares de atención que deberá cumplir el apoderado de acuerdo con su requerimiento:

a. Situación académica del estudiante

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe
3. Dirección académica
4. Dirección

b. Casos de Convivencia Educativa

1. Profesor jefe
2. Inspectora General
3. Equipo de Convivencia Educativa (Directora de Convivencia y/o Orientadora)
4. Director

c. Situaciones administrativas (atrasos, inasistencias, justificación, etc.)

1. Inspector de patio
2. Profesor jefe
3. Inspectora General
4. Director

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Marco conceptual

De acuerdo con la normativa educacional vigente, todas las escuelas y liceos deben contar con un protocolo de actuación específico en casos de accidente, para todos los niveles educativos (desde transición a Enseñanza media), con el objetivo de resguardar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estos protocolos demandan a los establecimientos educacionales, trabajar conceptos (tanto con los estudiantes como con las familias) referidos al autocuidado como medida preventiva frente a los accidentes; en base a esto entenderemos:

- **Autocuidado** como la “capacidad progresiva que tienen NNA y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.”
- **La prevención de riesgos** implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

Según el Decreto Supremo N.º 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ante la ocurrencia de un accidente Educativa, todos los estudiantes de nuestro país (desde el primer nivel de transición a enseñanza media) que tengan calidad de estudiantes regulares y que se encuentren asistiendo a un colegio municipal, subvencionado o particular, tendrán derecho a un seguro Educativa gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles. En este sentido entenderemos:

- **Accidente Escolar:** “incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).” (Mineduc 2013). Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

- **Seguro Escolar** como el “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones (...)”.

Para declarar algún **accidente escolar**, el apoderado deberá presentar el formulario de declaración individual de accidente Educativa en cualquier Servicio de Salud Pública (Hospital Regional o CESFAM más cercano). La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

Este protocolo facilita el actuar oportuno de los sistemas educativos, entregando lineamientos claros sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento

1. El estudiante que haya sufrido un accidente dentro del establecimiento educacional, si es que las condiciones lo permiten, o que haya sido testigo de un evento de este tipo, deberá dar aviso inmediatamente al inspector de patio u a otro funcionario que se encuentre cerca.
2. En caso de que el accidente haya ocurrido en clases de Ed. Física, el docente debe solicitar asistencia al inspector de patio más cercano, procurando no dejar al curso solo.
3. El inspector de patio constatará las lesiones del estudiante, procurando no levantar o quitar la ropa de este.
4. Dependiendo de la gravedad del accidente se movilizará al estudiante hacia la Inspectoría para primeros auxilios. Inmediatamente se contactará con el apoderado vía teléfono.

5. Si la lesión significa riesgo vital para el NNA el colegio solicitará ambulancia para el traslado a un servicio médico. Frente a la necesidad de traslado a un centro médico de urgencia, el estudiante deberá ser acompañado por la Orientadora del colegio, para el caso de los niveles de transición, deberán ser acompañados además por su educadora o asistente de aula.
6. Al llegar el apoderado al colegio, se completará la ficha de Seguro Escolar, indicando las causas, lugar y hora en que acontecieron los hechos. Éste se debe dirigir en conjunto con el estudiante al Servicio de Salud Pública más cercano. Es importante mencionar que, en caso de asistir a un servicio médico privado, se perderá el seguro Educativa y sus beneficios.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para viajes al interior del país podrán ser efectuados por vehículos registrados o inscritos como transporte privado remunerado de pasajeros, vehículos de transporte público en servicio especial (taxis colectivos, buses rurales, buses interurbanos) o transportes Educativas.

Exigencias al Transporte privado remunerado de pasajeros: (DEC. 80/2004)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Cumplir con la normativa del decreto 80/2004,
4. Cumplir con la Ley de Tránsito.
5. Letrero frontal que señale el servicio que presta “Servicio ocasional o Turismo”.

Exigencias al Transporte Educativa que realice transporte privado (DEC. 80/2004), solo en periodos estivales (60 días en verano y 40 en periodos de vacaciones Educativas)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Por encontrarse registrado como transporte Educativa para poder efectuar transporte privado deberá contar con una autorización especial.
4. Cumplir con la normativa del decreto 80/2004,

5. Cumplir con la Ley de Tránsito.

Exigencias a los vehículos de transporte público en servicio especial (DEC. 237/1992)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Tratándose de servicios especiales de transporte inscritos en el servicio de registro nacional de transporte de pasajeros, deberá portar el certificado de servicio especial que contempla los antecedentes del viaje.
4. Cumplir con la normativa del decreto 237/1992.
5. Cumplir con la Ley de Tránsito.
6. Letrero frontal "Servicio Especial"

Para viajes al exterior del país los requerimientos de transporte y traslado de estudiantes serán los siguientes:

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP- seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
2. Seguro de vida Internacional.
3. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
4. Podrán ser efectuados por vehículos que cuenten con autorización en asuntos internacionales del ministerio de transportes, cuyo documento les permitirá salir del país.
5. Cumplir con la Ley de Tránsito.

Es importante señalar que el "Programa nacional de Fiscalización del Ministerio de Transportes" se encuentra disponible para efectuar fiscalizaciones a los vehículos que efectúan viajes transportando estudiantes, especialmente en paseos o giras de estudio. Para ello deben ingresar solicitud de Fiscalización en el siguiente sitio web <http://www.fiscalizacion.cl/> y seleccionar el banner "Solicitud de Fiscalización Giras de estudio.

Los profesores que deseen realizar salidas pedagógicas con sus estudiantes deben tener en cuenta los siguientes pasos:

Procedimiento

1. Solicitud: el docente debe solicitar autorización a Unidad Académica según planificación. UTP junto a Dirección evaluarán la factibilidad de la actividad.
2. Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.
3. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
4. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
 - a. Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
 - b. Entrega de hoja de ruta a UTP, Dirección.
 - c. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
 - d. Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
5. En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - Información del Establecimiento.
 - Director.
 - Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
 - Profesor responsable.
 - Autorización de los padres o apoderados firmada.
 - Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
 - Planificación Técnico-Pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

- Acta del seguro Educativa, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACTIVIDADES EXTERNAS AL COLEGIO (VIAJES DE ESTUDIOS O SALIDAS NO GESTIONADAS POR EL ESTABLECIMIENTO)

Los estudiantes y sus apoderados poseen la plena libertad de organizar, gestionar y participar de actividades externas al colegio relativas a cierres de ciclo o periodos escolares, como por ejemplo paseos de curso, fiestas de curso fuera del colegio o giras de estudios. Sin embargo, es importante tomar en cuenta lo siguiente:

1. Todas las actividades de este tipo dependen exclusivamente de:
 - El interés de los estudiantes
 - Elección democrática de la actividad a realizar
 - Organización exclusiva de los apoderados y directiva del curso.
2. Con la finalidad de resguardar y evitar dificultades, el Profesor Jefe sólo podrá participar de estas actividades externas previa solicitud a Dirección.
3. En este tipo de actividades externas al colegio, cada apoderado asume plena responsabilidad de su hijo(a).
4. Toda salida que se realice con transportes es responsabilidad de las directivas de cada curso, velar y supervisar que los documentos, permisos y autorizaciones de tránsito estén normadas y al día.
5. Respecto a las giras de estudio, estas se podrán realizar en periodo lectivo sólo previa autorización de Dirección y Unidad Académica, priorizando la formación académica de los estudiantes.
6. Los subcentros de cada curso deben entregar planificación de toda actividad fuera del colegio, e informar a Dirección y Unidad académica.
7. Es responsabilidad del profesor jefe, informar a Unidad técnica pedagógica y Dirección de las actividades planificadas por los apoderados de su curso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA, INASISTENCIA CRÓNICA Y DESERCIÓN ESCOLAR.

Marco legal

En el marco normativo nacional, la Ley General de Educación, define la educación como un proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene por finalidad que los y las estudiantes alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas; para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

La ley General de Educación N°20.370, establece en el artículo 4° que la educación es un derecho básico para todas las personas que se encuentren en territorio nacional. En cuanto a los garantes de este derecho, es importante señalar que:

“Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.”

En esta misma línea, el Ministerio de Educación señala que, en Chile, tanto la educación básica como la media son de carácter obligatorio, siendo rol del Estado, financiar un sistema gratuito que asegure el acceso a toda la población, generando las condiciones para que todos sus integrantes, independiente de sus necesidades educativas, puedan permanecer en él según conforme a la ley. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Marco conceptual

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro paulatino

(temporal o definitivo) de un estudiante del sistema educativo y supone el punto cúlmine de un proceso progresivo de distanciamiento entre el estudiante y el espacio Educativa. Esta desvinculación puede tener múltiples causas, incidiendo factores individuales, familiares y características de la escuela.

En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono Educativa:

1. Deserción Escolar: salida del sistema Educativa como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.
2. Abandono Escolar: estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

¿CUÁNDO SERÁ DESERCIÓN ESCOLAR?

- a. Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo que supere los 45 días consecutivos sin justificación.
- b. Cuando al ausentarse de forma reiterada, no se presenta certificado médico ni tampoco concurre el apoderado al Colegio a justificar la inasistencia.
- c. Cuando se intenta establecer contacto telefónico con el apoderado para consultar sobre el estado del estudiante y este no responde.
- d. Cuando, luego de haber tomado contacto con el apoderado, el estudiante continúa faltando a clases.

NOTA: El plazo para entregar certificados médicos, será de 48 horas después de iniciada la inasistencia a clases y debe ser entregado en inspectoría.

Procedimiento

1. Inspectoría General será el estamento encargado del control de la asistencia diaria de los estudiantes del establecimiento. Cada inspector será responsable de registrar la asistencia del curso y de evaluar los casos críticos, los cuales serán informados a cada profesor jefe en la coordinación EGE respectiva.
2. A partir del tercer día de ausencia sin justificación los inspectores de patio serán los encargados de contactar (vía telefónica o por appoderado.cl) a los apoderados de aquellos estudiantes que presenten inasistencias sin justificación, para recopilar los antecedentes necesarios para gestionar las medidas correspondientes.
3. Al quinto día de inasistencia sin justificación, Inspectoría general cita al apoderado para informar de las medidas formativas y firma de compromiso.
4. Al 7mo día de inasistencia sin justificación, el Orientador realiza visita domiciliaria para recopilar información por medio de una entrevista, además se le informa al apoderado de las medidas legales que como colegio se pueden establecer a raíz de la falta.
5. En caso de que el apoderado, habiendo recibido la notificación por parte de Orientación, no enviase al estudiante al establecimiento, se derivarán los antecedentes a Tribunales de Familia.
6. Si aun así el apoderado y el estudiante no aparecen, el colegio notificará vía carta certificada sobre la denuncia interpuesta y podrá retirar al alumno del sistema SIGE dando de baja sus registros de matrícula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS REITERADOS



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGAS DE ESTUDIANTES

Marco conceptual

El artículo 10 de la actual Ley General de Educación N°20.370 establece que, dentro de los deberes de los estudiantes se encuentra:

“(…) asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

De esto se desprende entonces que los estudiantes también cumplen un rol activo en la gestión de su propio proceso educativo, por lo que los colegios debemos encargarnos de resguardar y prevenir cualquier tipo de conducta que pueda ir en contra de este principio básico, como por ejemplo las fugas o cimarras.

En el presente protocolo se establecerán los pasos a seguir en las siguientes conductas de riesgo:

1. Inasistencia a clases sin autorización del apoderado.
2. No ingreso del estudiante a su jornada Educativa regular, permaneciendo en la calle o en otros sitios vistiendo el uniforme del colegio.
3. Fuga del establecimiento en horario de clases.
4. Fuga de alguna actividad extraescolar como salidas pedagógicas.

Procedimiento

1. Una vez detectada la falta, el funcionario que lo advierta estará en su deber de informar a Inspectoría General, dejando la denuncia por escrito en el registro de entrevista. De ser necesario, se deberá hacer revisión de las cámaras para adjuntar evidencia.
2. Inspectoría General, deberá tomar contacto en el mismo momento de haber sido notificado de la falta con el apoderado titular o tutor del estudiante, a fin informar lo acontecido.
3. El estudiante deberá concurrir con su apoderado al día siguiente de haber cometido la falta. Inspectoría general establecerá las medidas disciplinarias según este Reglamento, las cuales serán informadas en ese instante.
4. Una vez aplicada la medida, los antecedentes deberán ser derivados al Equipo de convivencia (Encargada de convivencia u Orientación) para realizar trabajo de apoyo psicosocial.

PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONO CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

Motivos para prohibir los celulares en clases

- El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobrexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.
- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).
- Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los teléfonos celulares exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada Educativa; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados/silenciados y guardados en las cajas plásticas que se encuentran en las salas de clases desde Cuarto Año Básico hasta Cuarto Año Medio.
2. Al inicio de cada asignatura, el docente solicitará a los estudiantes depositar en la caja plástica dispuesta para ello, su teléfono celular apagado o silenciado; se entiende que aquel alumno(a) que

no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.

3. Una vez depositados los celulares en la caja, comenzará la clase.
4. Las cajas permanecerán cerradas durante toda la asignatura.
5. Al finalizar el horario de cada clase, el docente instruirá a los estudiantes para retirar sus aparatos celulares u otros de la caja plástica; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor.
6. El estudiante al retirar su teléfono de la caja plástica deberá guardarlo en su mochila o bolso.
7. Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría General.
8. Los docentes y/o funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente.
9. A todo estudiante que sea sorprendido por primera vez en esta falta durante una clase, se le devolverá su teléfono al término de la jornada Educativa en Inspectoría General (se debe dejar consignado en el libro de clases).
10. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría General, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, sólo podrán ser retirado por el apoderado de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 12:30 hrs.
11. Cuando el alumno sea sorprendido en una tercera ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado será citado por la Inspectoría General y bajo firma del apoderado el teléfono quedará retenido por una semana.
12. Si el alumno es sorprendido en una cuarta ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado será citado por la Inspectoría General y bajo firma del apoderado el teléfono quedará retenido por un mes.
13. De continuar incurriendo en esta falta al presente protocolo, se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.
14. La no entrega de un celular u otro aparato tecnológico por parte de un/una estudiante será considerada una falta grave y dará pie al proceso de sanciones conductuales.
15. Si un estudiante es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta extremadamente grave según nuestro R.I.C.E.

CONSIDERACIONES

16. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
17. El canal oficial de comunicación es a través de la inspectoría del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.
18. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de inspectoría
19. No está autorizado desde Dirección del establecimiento el uso de teléfonos celulares con fines pedagógicos, de requerir el uso de Tic's deberá agendarse el laboratorio de computación.
20. Por ningún motivo el colegio autorizará a su personal a contactarse vía telefónica con los alumnos.
21. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún apoderado en caso de urgencias (accidente, situaciones de riesgo, enfermedad grave, etc.), siempre y cuando no exista otra alternativa de comunicación.
22. Los Profesores Jefes podrán utilizar su celular para comunicarse con los miembros de la Directiva de Padres y Apoderados de su curso durante la jornada Educativa. El objetivo es informar, comunicar, coordinar y solucionar aspectos pedagógicos y actividades propias de establecimiento.
23. El correo institucional y la plataforma appoderado.cl es el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres y/o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los estudiantes.
24. Si algún funcionario tiene alguna emergencia, puede utilizar el teléfono de inspectoría.

GRADUACIÓN DE LA FALTA

25. **Falta:** se considera falta leve cuando un(a) estudiante es sorprendido(a) por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se sostendrá un diálogo formativo con el alumno(a), se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de su jornada en el establecimiento por parte de Inspectoría General.
26. **Falta Grave:** se considera falta grave cuando un(a) estudiante es sorprendido por un directivo,

profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a entregar el móvil. Además, se considerará falta grave cuando el estudiante manipula y/o usa un aparato electrónico con cualquier fin, durante la realización de exámenes, pruebas, trabajos o actividades pedagógicas evaluadas.

27. Falta Gravísima: se considera cuando un(a) estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular a partir de una tercera vez o cuando hace públicas grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad Educativa o al buen nombre de la institución. Esto dará pie a la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en nuestro R.I.C.E.

PROTOCOLO DE PARA REUNIONES DE APODERADOS

El compromiso familiar es un proceso dinámico e interactivo que provee un camino hacia el éxito estudiantil. Como Colegio consideramos que el compromiso familiar debe ser tomado con responsabilidad y constituye una instancia de importancia para:

- Que padres y docentes confirmen sus roles parentales y profesionales respectivamente, en el marco de la educación de los estudiantes.
- Producir un espacio y dinámica necesaria para informar a los apoderados de manera que colaboren para que los estudiantes aprendan y se desarrollen de la mejor forma.
- Poner en común las expectativas que existen entre docentes y apoderados en relación a esta convivencia en beneficio de los estudiantes, de manera de resguardar la coherencia y el reconocimiento mutuo como principales educadores.
- Compartir estrategias acerca de cómo ayudar a sus hijos e hijas a cumplir con las tareas propias de cada etapa del desarrollo, para intercambiar experiencias respecto de cómo asumir la educación de sus hijos en las diferentes edades, para dialogar y compartir respecto de las inquietudes y aprensiones que tienen frente al crecimiento y cambios que éstos experimentan, por medio de reflexiones, charlas, videos, temas preparados por el profesor o profesora jefe.
- Construir espacios de conversación que permitan que las necesidades, tanto del colegio como de la familia, tengan la oportunidad de expresarse y apoyarse.
- Informar respecto de los proyectos de mejoramiento educativo del establecimiento y

del Proyecto Educativo Institucional, de manera que conozcan y discutan en torno a las metas u objetivos que se plantean en él, de manera de favorecer un mayor compromiso con la misión y visión de la institución.

- Ofrecer una serie de alternativas de participación a los padres y madres, según sean sus posibilidades, los intereses, las necesidades y demandas, de tal manera que se sientan involucrados en el proceso educacional de sus hijos e hijas.
- Favorecer espacios de participación para que los padres elaboren propuestas de acción autónomas, de diverso orden, que vayan en beneficio del desarrollo de los estudiantes y de las familias, con el fin de apoyar el proceso educativo.
- Generar espacio a los asuntos del Centro General de Padres y organización de interna de curso.

Para crear conciencia de la necesidad de este trabajo colaborativo, es que se procede a establecer este protocolo de reuniones de Padres y Apoderados.

1. Los apoderados son citados a Reunión por el profesor jefe, a lo menos con 3 días de anticipación a la fecha de la misma, indicando el horario de inicio y término.
2. También se informan mediante plataforma y RRSS oficiales.
3. Las reuniones se realizan en el colegio y son dirigidas por el profesor jefe de cada curso, teniendo como horario habitual de 16:30 a 18:00 horas. como máximo.
4. **Los temas a tratar durante esta reunión son de carácter común a todos los alumnos del curso y/o colegio. Por lo anterior, los temas puntuales de cada alumno son tratados en la entrevista personal con cada apoderado.**
5. En caso de que un apoderado se comporte de manera violenta con el docente o con otro apoderado, el docente podrá terminar la reunión y/o contactar a algún miembro del equipo directivo o de gestión para solucionar la problemática ya sea con los involucrados o con todo el curso, no descartándose la aplicación del RICE si fuera necesario.
6. El o los apoderados registrados como tal al momento de matricular son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá.

7. Ningún estudiante puede ingresar a las reuniones de apoderados de su curso o de otro.
Los apoderados no deben asistir con niños (de cualquier edad), esto debido a que el personal cumple otras labores y no corresponde el resguardo de estos NNA. De no acatarse esta disposición se solicitará al apoderado retirarse del Colegio. Además, debemos aclarar que en caso de accidente de algún NNA fuera del horario lectivo no corre el seguro Educativa.
8. En cada reunión de Apoderados se debe registrar el nombre del apoderado y firma para constatar su asistencia y participación.
9. Se debe dar cuenta de todos los puntos incorporados en la tabla de reunión, que es entregada y analizada previamente por los profesores jefes en su horario de consejo docente.
10. El informe de la directiva debe mantenerse para informar a los apoderados que lo requieran.
11. La carpeta de reunión debe ser devuelta a Orientación con las observaciones necesarias de la reunión.

En caso de que un apoderado no pueda asistir a la reunión, este deberá:

1. Justificar por correo al profesor jefe o de forma personal en inspectoría y solicitar una entrevista con el profesor jefe (día de atención de apoderados).
2. En caso de dos inasistencias, justificadas o no durante el año, el apoderado será citado a entrevista por la Orientadora o Convivencia Educativa.
3. De mantener la inasistencia a las reuniones de apoderados, aun después de haber tenido dicha entrevista se solicitará cambio de apoderado (como consta en el RICE).

Es responsabilidad de cada uno de los Profesores Jefes dar cumplimiento a este protocolo para un mejor funcionamiento y coordinación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE CAMARINES

En el enfoque de desempeñarnos como una escuela segura, orientada a resguardar y prevenir cualquier

acción que pueda afectar a los estudiantes, es que se han establecido procedimientos que se han institucionalizado, y se han definido de manera clara con pasos a seguir y que forman parte de este Reglamento Interno.

En el caso del uso de los camarines después de la hora de Ed. Física, se ha establecido lo siguiente:

1. Los camarines pueden utilizarse en dos momentos:
 - a) Previo a la clase de educación física para realizar el cambio de uniforme a ropa deportiva.
 - b) Al finalizar las clases de educación física, para realizar aseo y cambio de ropa de deporte a uniforme.
2. El profesor de esta asignatura será responsable del uso de los camarines. 15 minutos antes de finalizar la clase, los estudiantes serán dirigidos por el profesor hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
3. Los estudiantes deben permanecer en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de estos. El profesor de la asignatura permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
4. Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal: shampoo, jabón, toalla, peineta, y un cambio de polera.
5. Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas como falta y su gravedad será determinada según este Reglamento, tomándose las medidas que correspondan.
6. El Profesor es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines y al salir, formarlos para llevarlos de manera ordenada a la sala de clases.

PROTOCOLOS RELATIVOS AL ACOMPAÑAMIENTO DE NUESTROS ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Marco normativo

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala:

“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”.

La Ley N°20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas, por lo que el colegio Misionero José Lancaster, promoverá, apoyará y procurará el desarrollo pleno de los estudiantes que estén en condiciones de embarazo, maternidad o paternidad.

De la asistencia de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad

No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año Educativa a las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad.

- Las inasistencias derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año Educativa, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo

anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N°511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Procedimiento

1. Detección de una situación de embarazo/paternidad adolescente

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique Embarazo y/o Paternidad Adolescente, el funcionario que detecta deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá promover los espacios para realizar entrevistas con los estudiantes respectivos a fin de conocer la situación y establecer contención y orientaciones iniciales.

En caso de que el apoderado comunique la situación de su pupila, debe presentar certificado médico al colegio que evidencie el estado de embarazo y/o maternidad de la estudiante a Inspectoría General, quien en conjunto con el Equipo de Convivencia activarán el protocolo de acompañamiento.

2. Notificación al apoderado

En caso de que el apoderado no esté al tanto de la situación del estudiante, la Encargada de Convivencia, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores.

Los adolescentes involucrados continuarán sus estudios con las exigencias académicas como cualquier estudiante de nuestro colegio.

3. Plan de intervención psicosocial

- a. Con el foco en la retención y apoyo Educativa, el establecimiento educacional y en específico los profesionales encargados del caso, deberán establecer medidas que fomenten la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico a los estudiantes involucrados.
- b. Se debe establecer un plan de apoyo integral en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

4. Seguimiento y acompañamiento

El equipo de convivencia tiene la labor de seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Plan de apoyo integral

Inspectoría

- Las inasistencias o ingresos fuera de horario de estudiantes en situación de embarazo podrán ser justificadas por medio de un certificado médico o presentando el carné de salud.
- Se considerará que la estudiante debe contar con el permiso necesario para asistir al baño, sin tener que reprimirse con el fin de prevenir cualquier riesgo de enfermedad.
- En caso de que el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de algún cuidado específico, según certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Dirección

- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año Educativa, el Director del colegio tiene la facultad de resolver su promoción.
- En el periodo de lactancia, la estudiante podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija (el que debe ser como máximo una hora) en coordinación con Dirección.

Dirección académica

- La Dirección académica, elaborará un calendario flexible para resguardar el derecho a la educación de la estudiante, brindando el apoyo pedagógico necesario, enviando guías, material y tutoría por parte del profesor/a jefe.
- El colegio debe tener en consideración estrategias que aseguren que la adolescente pueda cumplir con las evaluaciones y contenidos en las asignaturas, lo que será coordinado por medio de dirección académica.
- Se evaluarán criterios para la promoción de la estudiante, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos obligatorios de los Programas de Estudio.
- Respecto a las clases de Ed. Física, la estudiante embarazada podrá participar de las clases normales, siempre que el especialista tratante acredite que no hay riesgo para ello. De lo contrario, deberá ser eximida del ejercicio físico y ser evaluada por medio de otro tipo de trabajo.

Orientación

- El Orientador debe informar de manera oportuna sobre las ayudas estatales, ministeriales, municipales, etc. para la estudiante en situación de embarazo.
- Se debe hacer ingreso al Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.
- La madre podrá acceder a los beneficios que se entregan por medio del Ministerio de Educación: Sala cuna de la red JUNJI, Beca de Apoyo a la Retención Educativa (BARE), entre otros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente protocolo surge de la necesidad de establecer acciones que aseguren el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes trans en un contexto educativo que promueva la seguridad, aceptación y respeto, atendiendo a sus necesidades y diversidades tanto personales como colectivas. De esta manera, las acciones expuestas a continuación deberán asegurar, promover y proteger el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes, acompañando de forma emocional, física y espiritualmente el tránsito por las diferentes etapas del ciclo vital, sin discriminación alguna.

Marco conceptual

Con el fin de aunar criterios conceptuales, que nos permitan facilitar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa, es que adoptaremos las definiciones dadas por el Ministerio de Educación para referirnos a lo siguiente:

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamientos e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En este protocolo se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Marco Legal

En el ámbito educacional, todos los NNAJ, independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. En base a esto, todos los establecimientos educacionales deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre los derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Específicamente en el caso de estudiantes transgénero, este protocolo se enmarca en la normativa vigente propuesta por la superintendencia de Educación en la resolución exenta N° 0812 del 21 de

diciembre del 2021 que sustituye el ordinario N° 0768 del 27 de abril 2017, circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.

El artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, orienta sobre los principios que todo establecimiento educacional chileno, sin excepción, debe aplicar para asegurar el reconocimiento y la protección de la identidad de género, y en especial de los derechos de niños, niñas y jóvenes trans en los establecimientos educacionales, considerando lo siguiente:

- a. **Dignidad del ser humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad.
- b. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- c. **No discriminación arbitraria:** Se debe velar de forma activa por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, reduciendo las desigualdades derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, etc.
- d. **Principio de integración e inclusión:** el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, promoviendo a los establecimientos educacionales como un lugar de encuentro entre estudiantes con diferentes condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión.
- e. **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** el artículo 5 de la ley N° 21.120 reconoce además los siguientes fundamentos asociados a los derechos a la identidad de género:
 - i. **Principio de la no patologización:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - ii. **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, respetando y protegiendo así la vida privada.
 - iii. **Principio de la dignidad en el trato:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanadas de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República.

Toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- iv. **Principio de la autonomía progresiva:** todo NNA podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del NNA deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

Procedimiento

Fase 1: Recepción del caso y recogida de información

1. **Comunicación del caso al colegio:** El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de NNA trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional (Inspectoría General, Equipo de Convivencia Educativa) una entrevista para requerir el reconocimiento de identidad de género, medidas de apoyos y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado. Si el caso es recibido por un profesor o cualquier integrante de la comunidad educativa, éste deberá avisar a las autoridades del establecimiento, solo si el estudiante autoriza dicha acción.
2. **Actuación de las autoridades:** Una vez recepcionado el caso, el Director del establecimiento tendrá un máximo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro, ya sea con el estudiante interesado mayor de 14 años o con el apoderado respectivo en caso de ser menor a esta edad.
3. **Primer encuentro y activación del protocolo:** Convivencia Educativa junto al Director citará al estudiante mayor de 14 años y/o al apoderado, con el fin de informar sobre la activación del “Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género”. Dicha reunión debe quedar en su ficha respectiva y debe incluir:
 - a. Explicación de los derechos del estudiante y deberes del establecimiento en caso de tránsito en la identidad de género.
 - b. Medidas básicas de apoyo que el establecimiento le entregará al estudiante y el apoderado según corresponda.
 - c. Acuerdos establecidos entre las dos partes.
 - d. Plazos para la implementación de dichos acuerdos
 - e. Formas de seguimiento del caso.

- 4. Elaboración de la ficha de reconocimiento de Identidad de Género:** este registro debe ser ejecutado por algún integrante del Equipo de Convivencia Educativa (Encargada de convivencia, Psicóloga u Orientador), con el objetivo de mantener registro de los antecedentes del estudiante, los compromisos y deberes de ambas partes (colegio-familia), con el fin de resguardar la integridad del proceso.

Fase 2: Socialización e implementación de acciones de sensibilización

- 1. Apoyo al estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, facilitando así la implementación de las diferentes acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto. Así mismo el colegio se compromete a mantener comunicación constante con los profesionales externos que estén trabajando en el caso.
- 2. Orientación a la comunidad educativa:** El equipo psicosocial deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, garantizando así la promoción y resguardo de los derechos de NNA trans.
- 3. Aplicación plan de acogida:** Se llevará a cabo taller de sensibilización y acogida para el curso al que se insertará el estudiante en tránsito. Este taller estará a cargo del equipo psicosocial del establecimiento y el profesor jefe respectivo. Se optará por dinámicas que trabajen especialmente el enfoque socio afectivo, la empatía y el respeto por la diversidad.

Fase 3: Medidas de apoyo

- 1. Acompañamiento espiritual con el Capellán del establecimiento:** el estudiante y su familia podrán optar a un espacio de contención, escucha y acompañamiento espiritual, por parte del capellán del colegio.
- 2. Acompañamiento psicosocial:** El estudiante podrá contar con un espacio de acompañamiento dentro del establecimiento, el cual estará a cargo de la psicóloga del establecimiento. De ser necesario, se mantendrá comunicación directa con los especialistas externos que estén abordando el caso, con el objetivo de ir coordinando los apoyos requeridos.
- 3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los NNA trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzcan cambios en su acta de nacimiento según lo indicado en la ley N° 21.120. No obstante, en un intento por respetar la identidad de género, toda la comunidad educativa, deberán tratar siempre y sin excepción al NNA con el nombre social dado a conocer,

utilizando dicho nombre en todos los ambientes que componen el espacio educativo, para ello el establecimiento deberá adoptar medidas que velen por esto. El cambio de nombre social deberá ser solicitado por el apoderado y/o de forma autónoma por parte del estudiante mayor de 14 años.

- 4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento hasta su cambio oficial en el registro civil. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del NNA, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- 5. Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva establecidos y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Esto estará consignado en el reglamento interno, el cual se ajustará a este derecho de acuerdo con la normativa vigente.
- 6. Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El siguiente protocolo tiene por objetivo establecer acciones que permitan responder de manera oportuna y segura a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de nuestros estudiantes, considerando que el correcto manejo de las crisis podría disminuir considerablemente las secuelas emocionales y/o físicas tanto en el estudiante como a otros miembros de la comunidad educativa.

Marco conceptual

En el marco de este protocolo, es importante tomar en cuenta los siguientes conceptos:

1. Regulación emocional

De acuerdo con lo señalado por Bisquerra, 2003. sería la capacidad de gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone entonces, tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros.

2. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el NNAJ, por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

3. Intervención en crisis

Estrategia que se aplica en el momento de una crisis cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual. Esta acción debe:

- a. Proporcionar ayuda inmediata.
- b. Reducir el riesgo de daño físico o emocional, para la propia persona o para otros,
- c. Conectar a la persona en crisis con sus recursos de ayuda personales.

Para intervenir de manera efectiva en un caso de DEC es importante considerar lo siguiente:

- El establecimiento debe capacitar a sus profesionales en estrategias de regulación emocional y conductual, con el fin de desarrollar herramientas que les permitan enfrentar de manera sólida los casos dentro o fuera de la sala de clases.
- Conocer e identificar aquellos estudiantes que puedan presentar características que los hagan más vulnerables a presentar episodios DEC, por ejemplo, NNAJ dentro del espectro autista o con NEE transitorias, estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, con problemas severos de salud mental o que presenten trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.

- Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ que comenzarán el episodio DEC.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual, como por ejemplo los trastornos del sueño o alimentación.

Procedimiento

1. Detección de un episodio de DEC

El funcionario que identifique un posible episodio de desregulación emocional en el aula deberá:

- a. Aplicar estrategias de contención emocional de ser posible (respiración pausada, cambio de foco de atención, escucha activa, etc.). Se recomienda utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego como estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- b. Promover la autorregulación. De ser necesario se puede autorizar al estudiante a salir de la sala por un tiempo y lugar determinado por el profesor, informando de esto a Inspectoría para su supervisión.
- c. En caso de que el episodio no pueda ser contenido dentro de la sala o exista riesgo para el estudiante u otras personas, el profesor debe solicitar la asistencia de Inspectoría por medio de otro estudiante, quienes en conjunto con el Equipo de Convivencia comenzarán estrategias de contención psicológica.

2. Notificación al apoderado

El apoderado debe ser citado en carácter de urgente para informar de lo ocurrido con el estudiante y las medidas que se tomarán con el caso (derivación externa o coordinación con profesionales tratantes), esto debe ser realizado por inspectoría. En casos complejos de DEC, el apoderado deberá retirar al estudiante para que la compensación se realice en el hogar o para llevar al estudiante a un centro asistencial de ser necesario.

3. Plan de intervención psicosocial

- a. Aplicación de primeros auxilios psicológicos y estrategias de regulación emocional.
- b. Entrevista al apoderado para indagar sobre antecedentes personales que puedan estar gatillando en la DEC.

- c. Se establecen medidas de intervención (derivación o coordinación con profesionales externos) para establecer estrategias socioemocionales y pedagógicas para con el estudiante.

4. Seguimiento y acompañamiento

El Equipo de Convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada. Se mantendrá contacto con el apoderado para verificar los avances o retrocesos de la situación atendida mediante entrevistas e informes de especialistas externos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DIFICULTAD EN EL CONTROL DE ESFÍNTER EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Frente a estudiantes que pierden control de esfínter durante la jornada Educativa o en caso de observar que un estudiante se orine y/o defeca dentro del horario de clases, se procederá a realizar las siguientes acciones:

Procedimiento

1. La asistente de párvulos deberá notificar a inspectoría para luego llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio.
2. Durante el tiempo de espera el estudiante se mantendrá en compañía de la asistente de párvulos sin quitar la ropa del menor, sólo acompañar y supervisar.
3. Inspectoría deberá constatar con la Educadora que el apoderado del menor sea el que corresponda para que pueda ingresar a las dependencias de prebásica a cambiar de ropa al estudiante.
4. Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún estudiante distinto al párvulo afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, la educadora no permitirá el ingreso de otros párvulos.

5. Sólo será el apoderado quien cambiará de ropa al estudiante en el baño sin contar con la presencia de ninguna otra persona en este. Una vez finalizado el cambio de ropa, el apoderado deberá informar a la educadora y retirarse inmediatamente del establecimiento.
6. Durante todo el proceso se debe resguardar la integridad de uno y cada uno de los párvulos.
7. En caso de problemas para comunicarse con el apoderado, se dejará constancia en inspectoría (Bitácora) y será la asistente de aula o educadora, quién ayudará al párvulo para el cambio de prenda o limpieza. Lo anterior, debe ser realizado en compañía de una inspectora como testigo.

Acciones para asistir al baño en los recreos o durante la clase

- Los estudiantes tendrán su hora para acudir al baño, donde serán acompañados por la educadora o asistente de aula hasta la puerta para supervisar que no haya riesgos dentro de este.
- Los niños y niñas ingresarán solos a los respectivos excusados, donde deberán de manera autónoma realizar sus necesidades biológicas.
- En ningún caso la educadora o asistente de aula puede ingresar al excusado, ni menos quitar la ropa, no se puede ver, ni tocar al menor.
- Son los estudiantes quienes deberán asearse de manera individual para posteriormente salir del baño.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DIFICULTAD EN EL CONTROL DE ESFÍNTER PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA.

Procedimiento

1. El funcionario (Inspector, asistente de aula o auxiliar) que detecte la situación inmediatamente deberá informar a Inspectoría para llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio.
2. Durante el tiempo de espera, el estudiante se mantendrá en el baño siendo supervisado desde afuera por la inspectora de patio, la que en ningún caso quitará la ropa del niño.
3. En caso de que el apoderado autorice telefónicamente que en el colegio se le otorgue una muda provisoria (sólo si es que la hubiera), será el estudiante quien deberá cambiar su vestimenta de manera autónoma en el baño, sin la presencia de nadie.

4. En caso de que el apoderado traiga muda de ropa, inspección deberá constatar que es el adulto que corresponde según la ficha de matrícula, para que pueda ingresar a las dependencias del colegio y ayudar al estudiante.
5. Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún estudiante distinto al afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, no se permitirá el ingreso de otros estudiantes.
6. Sólo será el apoderado quien cambiará al estudiante en el baño sin contar con la presencia de ninguna otra persona en este. Una vez finalizado el cambio de ropa, el apoderado deberá informar a inspección y retirarse inmediatamente del establecimiento.

PROTOCOLOS RELATIVOS A LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA SUICIDA

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

El presente protocolo de actuación surge del deseo por resguardar el desarrollo integral de nuestros niños, niñas y jóvenes, quienes, dentro del espacio Educativa, llevan a cabo gran parte de sus interacciones sociales y cotidianas convirtiendo a los colegios en un contexto propicio y estratégico para intervenir y promover el autocuidado impactando significativamente en la salud mental. Fomentar estilos de vida saludables (físico y emocional) y aprender a convivir sanamente con otros, son desafíos que hoy se vuelven urgentes frente a los cambios de nuestra sociedad.

Tras la pandemia por COVID-19, la salud mental de nuestros estudiantes se ha visto significativamente perjudicada, debido principalmente al aislamiento, al escaso contacto social y en algunos casos a la pausa en sus tratamientos clínicos. En este contexto, los establecimientos educacionales, en conjunto a toda la comunidad Educativa, tienen el deber de participar activamente en la prevención y detección de conductas que hoy puedan ser consideradas “de riesgo” para la salud mental y física de sus estudiantes, haciendo énfasis en el reconocimiento de los cambios emocionales y conductuales que puedan indicar una posible ideación, planeación o intento suicida.

El Colegio como un agente activo en la prevención de la conducta suicida, ha demostrado ser efectiva a la hora de aumentar los factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la

autoestima-, y disminuir los factores de riesgo -como por ejemplo la depresión. Para ello es importante que se haga entrega de información precisa y certera sobre el tema a toda la comunidad educativa, sin excepción.

Marco conceptual

Para efectos técnicos y con el objetivo de aunar criterios a la hora de realizar acciones preventivas, es que es importante entender:

- I. **Suicidalidad:** conductas suicidas de amplio espectro, las que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.
- II. **Ideación Suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- III. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- IV. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Debido al carácter particular de cada caso, es complejo que se puedan prevenir todos los casos posibles de intento o ideación suicida, por este motivo, es que se sugiere poner atención en los siguientes factores de riesgo, los cuales pueden establecer un estado de alerta para la comunidad educativa:

- **Intentos de suicidio previo:** el colegio debe tomar acciones de cuidado y apoyos específicos para aquellos estudiantes que han presentado intentos suicidas previos, con el fin de ir fortaleciendo su autoconcepto y proyectos de vida.
- **Enfermedades o trastornos de salud mental:** El colegio en conjunto con las familias, tienen el deber de generar acciones que faciliten la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento oportuno de los casos que se vayan presentando durante el año Educativa, constituyéndose así en una vía importante para la disminución de la conducta suicida de los estudiantes.
- **Conductas autolesivas:** Se deben realizar intervenciones tempranas en aquellos estudiantes que presenten actos lesivos con clara intención de dañar el propio cuerpo, pero que no buscan

conscientemente acabar con la vida, sino que más bien aliviar el malestar emocional experimentado.

- **Acoso Escolar:** El acoso Educativa y el hostigamiento al impactar severamente en la salud mental de las víctimas se convierte en un factor que aumentaría la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida.
- **Consumo de alcohol y drogas:** Existe una alta prevalencia de que el consumo problemático de alcohol y otras drogas, durante la adolescencia, podría influir en conductas suicidas, esto debido al impacto que el consumo tiene en las formas de afrontamiento o resolución de las problemáticas.
- **Problemas de rendimiento y disciplina:** El bajo rendimiento, sanciones disciplinarias (suspensión o la expulsión) y el fracaso Educativa, son situaciones que impactan en la salud mental de los escolares chilenos, sumado al temor a la reacción de los padres, se convierte en un factor de riesgo que puede ser regulado por el espacio Educativa evitando así conductas de riesgo.
- **Personas en situación de migración:** Muchas veces el hecho de migrar supone un empobrecimiento de la calidad de vida llevada hasta el momento (recursos económicos, red de apoyo social, condiciones de vivienda, etc.), provocando un deterioro de la salud en general y por supuesto en la salud mental de estas personas (ACNUR, OIM, & UNICEF, 2012).
- **Comunidad LGBTIQ+:** Los estudiantes que pertenecen a la comunidad LGBTIQ+ tienen una mayor prevalencia de conductas suicidad, en gran medida, esto se ha explicado por las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos; así como por la exclusión social derivada de una cultura heterosexual que excluye e invisibiliza.

Procedimiento

1. Plan de apoyo general

- a. Capacitación y utilización de plataforma Educa Switch con docentes y asistentes de la educación (desarrollo de herramientas para la formación en reconocimiento y expresión emocional).
- b. Capacitación en Primeros Auxilios Psicológicos (PAPS) a Docentes, Asistentes de la educación y Estudiantes.

2. Plan de apoyo por curso

- a. **Educación emocional:** Nuestro sello institucional socioemocional, pone en la palestra la importancia que tiene para nuestro colegio velar por el bienestar emocional de toda la comunidad educativa. De esta manera uno de los focos de trabajo está orientado en la educación emocional (reconocer, nombrar y expresar las emociones de forma saludable) dotando así a nuestros NNA de herramientas para afrontar de forma propositiva los desafíos del día a día. Este objetivo de trabajo estará enlazado a las clases de Orientación y Talleres JEC, pero además en los objetivos transversales de cada materia dictada.
- b. **Intervenciones colectivas y sensibilización:** acciones orientadas a educar en la salud mental y la importancia de esta en los diferentes ciclos vitales:
 - i. Promoción de un clima de convivencia Educativa positivo presencial y virtual. fortalecimiento de asertividad, empatía, resolución de conflictos, etc.
 - ii. Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad Educativa. Fomentar valores cristianos mensuales, reconocimiento de las acciones saludables, vínculos saludables, etc.
 - iii. Detección de factores de riesgo para la salud mental (trastornos emocionales, suicidio, consumo de alcohol y otras drogas, ambientes tóxicos, etc.) y factores protectores (contención, redes de apoyo, comunicación, escucha activa, etc.)
 - iv. Talleres para padres y docentes sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes. “lo emocional y su impacto en el proceso educativo ¿Cómo fortalecer la autoestima?”.

3. Plan de apoyo individual

- a. En coordinación EGE con Equipo de convivencia, el profesor jefe reportará los casos considerados como “de riesgo”. El objetivo es identificar a los estudiantes y realizar

seguimiento, con el fin de establecer red de apoyo interna, a la vez que se realiza una pronta derivación a especialista externo, según sea el caso.

- b. Si otro profesor detecta posible conducta suicida, deberá informar al profesor jefe y al Equipo de convivencia de manera oportuna, para poder intervenir.
- c. El equipo de convivencia realiza seguimiento de casos que se encuentran con especialistas de salud mental externa, por medio de la comunicación constante con el profesional a cargo del caso. El objetivo es realizar un trabajo coordinado y oportuno en caso de ser necesario.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA DE RIESGO O IDEACIÓN SUICIDA

Es necesario contar con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental estar preparado, como establecimiento educacional, ante la ideación o intento de suicidio de un estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez. (MINSAL, 2019).

En este aspecto, emerge el concepto de postvención, que alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Procedimiento

1. Detección o sospecha de una ideación suicida

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Ideación o Intento Suicida en la comunidad educativa, el funcionario que detecta debe informar inmediatamente (primeras 24 horas) al Equipo de Convivencia Educativa, lo cual permitirá el

inicio de la actuación protocolar. El reporte debe quedar registrado en el libro de entrevistas respectivo o vía correo institucional.

2. Notificación al apoderado

Desde Inspectoría General se llamará al apoderado en carácter de urgente para que un integrante del Equipo de Convivencia informe sobre la situación emocional y las acciones a tomar frente al caso.

3. Plan de intervención psicosocial

- a. Ante la "**sospecha**" el encargado del procedimiento deberá recopilar antecedentes, evaluar alternativas de apoyo y coordinar entrevistas con el apoderado para informar del estado de alerta.
- b. Ante la "**certeza**" y en presencia de autolesiones, se deberá llamar en carácter de urgente al apoderado para que el estudiante sea llevado a centro asistencial.
- c. En ambos casos se establecerán medidas de apoyo interno según el caso (contención emocional, apoyo académico y/o psicosocial) las cuales serán establecidas entre el Equipo de convivencia y la Unidad académica.

4. Derivación a redes de apoyo externo

Ante una situación de ideación o intento suicida, se realizará derivación a instituciones y/o profesionales especialistas externos; el apoderado contará con un certificado de atención/contención de la psicóloga del colegio para ser presentado en el centro asistencial, de ser necesario este informe se entregará directamente a los profesionales externos, según la urgencia. Se buscará que estas medidas de apoyo puedan acordarse en conjunto con la familia y en caso de ser necesario con el/la estudiante.

5. Seguimiento y acompañamiento

El Equipo de convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

Procedimiento



1. Primera intervención

- i. El funcionario que detecte el evento debe asistir al estudiante de forma inmediata, tanto física como psicológicamente, evitando dejarlo solo para evitar acciones más graves.
- ii. De forma paralela se debe solicitar la colaboración del Inspector de patio que se encuentre más cerca, con el objetivo de ayudar con la intervención del estudiante y el curso correspondiente.
- iii. En caso de que el intento de suicidio implique riesgo vital, el inspector general debe llamar al 131 (ambulancia) para traslado a centro asistencial, esta acción no requiere autorización del apoderado.

2. Notificación al apoderado

El Equipo de convivencia, en carácter de urgente, cita al apoderado para informar de lo ocurrido y de las medidas que se deben aplicar respecto al caso.

3. Plan de intervención psicosocial

- i. El Equipo de Convivencia debe coordinar entrevistas de seguimiento con el estudiante para ir monitoreando el avance de su cuadro emocional. En caso de ser necesario, se

establecerá una coordinación directa con los profesionales externos que se encuentren tratando al estudiante.

- ii. El equipo de convivencia debe realizar acompañamiento y concientización del suicidio al grupo curso, antes de que el estudiante se reintegre al colegio.
- iii. Se establecerán medidas de apoyo interno según el caso (flexibilidad, contención emocional, apoyo académico y/o psicosocial) las cuales serán establecidas entre el Equipo de convivencia y la Unidad académica.

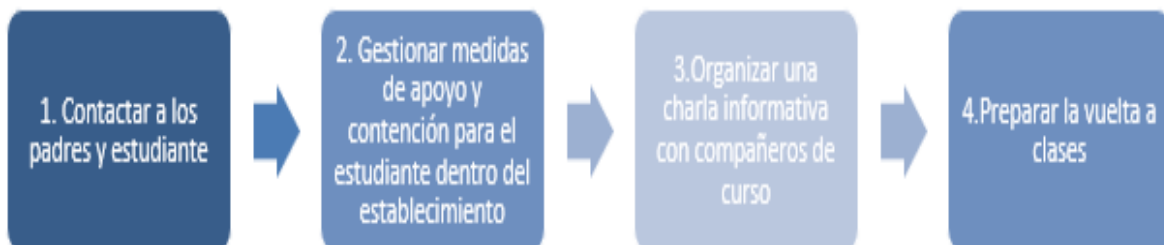
4. Seguimiento y acompañamiento

El Equipo de convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

Procedimiento



1. Toma de conocimiento

- a. El funcionario que reciba la información del evento y el estado del estudiante debe informar oportunamente al Equipo de Convivencia para activar las acciones correspondientes.
- b. Se debe generar un primer contacto entre el colegio (por medio del Orientador) y la familia del estudiante para indagar sobre su salud. De ser pertinente y autorizado por la familia se puede realizar visita en compañía del Capellán del colegio.

2. Plan de intervención psicosocial

- a. El Equipo de Convivencia debe realizar acompañamiento, contención y concientización del suicidio al grupo curso, antes de que el estudiante se reintegre al colegio. Además, se debe realizar una charla de sensibilización sobre el suicidio al resto de la comunidad educativa.
- b. Se establecerán medidas de apoyo interno según el caso (flexibilidad, contención emocional, apoyo académico y/o psicosocial) las cuales serán establecidas entre el Equipo de convivencia y la Unidad académica y comenzarán a aplicarse una vez el estudiante haya retornado al colegio.

3. Seguimiento y acompañamiento

El Equipo de convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

Procedimiento



1. Toma de conocimiento

- a. Una vez confirmado el suceso, inmediatamente el Director u Orientador del colegio entran en contacto con la familia del estudiante fallecido en señal de acompañamiento. De ser pertinente y aceptado por la familia, se ofrecerá apoyo espiritual.
- b. El Equipo de Convivencia debe evaluar la necesidad de apoyos para la familia (sociales, económicos, psicológicos, etc.) y gestionarlos.
- c. El Director del establecimiento determinará una comisión de funcionarios que se harán presentes en el velorio/funeral del estudiante en representación del colegio.

2. Primera semana

- a. El equipo de convivencia debe realizar acompañamiento y contención a la comunidad educativa, los cuales incluyen principalmente a estudiantes, profesores y asistentes de la educación que trabajaron directamente con el estudiante.
- b. La Encargada de Convivencia, se encargará de informar el fallecimiento del estudiante al resto de la comunidad educativa, por medio de los canales oficiales del colegio.

3. Después del funeral

- a. El Equipo de Convivencia gestionará un plan de seguimiento y acompañamiento a los compañeros de curso del estudiante fallecido.

- b. La Capellanía del establecimiento gestionará en conjunto con voluntarios de la comunidad educativa, un culto conmemorativo para el estudiante
- c. Se establecerán medidas de apoyo interno para los estudiantes que lo requieran (flexibilidad, contención emocional, apoyo académico y/o psicosocial) las cuales serán establecidas entre el Equipo de convivencia y la Unidad académica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE FALTA AL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Independiente de la calidad de la falta, la dificultad del conflicto y la vinculación entre los involucrados es importante que todos los miembros de la Comunidad Educativa Lancasteriana tengan presente que:

1. Los profesores son los primeros negociadores y mediadores en los conflictos ocurridos en el aula, por lo tanto, son los primeros agentes en contribuir a una resolución justa por medio de la conversación con los estudiantes involucrados. La conversación debe priorizar el establecimiento de acuerdos y compromisos, de ser necesario se debe dejar registro en el libro de clases.
2. En caso de que el conflicto se de en el patio, será el inspector de patio el encargado de realizar la mediación y resolución de la situación ocurrida, informando posteriormente al profesor jefe.
3. En caso de que lo amerite (presencia de conductas críticas) el profesor deberá citar y entrevistar al apoderado para informar de lo ocurrido y de las medidas establecidas por el colegio. Debe dejar consignada la situación o falta en la hoja de vida del/los estudiantes(s).
4. En caso de que el conflicto no pueda resolverse, la conducta sea reiterativa o la falta sea calificada como grave o gravísima, se debe derivar a los estudiantes a Inspectoría General, quien en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa (si así lo amerita) realizará la recopilación de información, realizará las entrevistas pertinentes, establecerá las medidas disciplinarias (formativas y/o sanción) que amerite según el presente Reglamento Interno y/o derivará a otros organismos externos. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
5. Si el profesor jefe es quien deriva el caso a Inspectoría, es responsabilidad de sí mismo informarse sobre la actualización del caso, por el contrario, si es que el caso es abordado sólo por Inspectoría, le corresponderá a la Inspectoría General informar a cada profesor jefe (vía correo institucional) de las medidas establecidas con el estudiante.

6. Si en el Colegio se toma conocimiento de un incidente ocurrido fuera del recinto educativo, se dejará constancia en Inspectoría de los hechos y se derivará a la Inspectoría General para evaluar las medidas a adoptar. Se pondrá en conocimiento de los hechos al equipo de Convivencia Educativa y a Orientación. También se citará a los apoderados de los respectivos estudiantes para informarle de los hechos y se derivarán los antecedentes a los organismos externos que correspondan, si fuere el caso.

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE PARES DENTRO DEL COLEGIO

Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia y que promueva el buen trato y el respeto. No obstante, es importante señalar que los conflictos son parte del convivir y relacionarse con otros, por lo que se vuelve necesario establecer medidas que permitan mediar y prevenir que estas dinámicas se conviertan en prácticas violentas que impacten negativamente en el clima Educativa.

En este sentido, los conflictos se convierten en una oportunidad, pero también en un obstáculo para el aprendizaje y el crecimiento personal de nuestros estudiantes, por lo que se vuelve necesario establecer planes de gestión colaborativa.

Marco conceptual

Las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia. La **gestión colaborativa** tiene como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas.

Algunas estrategias de gestión colaborativa que pueden implementarse son:

- Mediación entre los diferentes involucrados
- Espacios libres de violencia en el colegio
- Diálogos o espacios de conversación participativos
- Asambleas de aula

Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias o formativas, sino que son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

Procedimiento

1. Detección del conflicto

Los profesores son los primeros negociadores y mediadores de los conflictos ocurridos en sus clases, por lo tanto, se convierten en los primeros agentes de acción a la hora de resolver y contribuir en la resolución de la crisis.

Es importante mencionar que, si el conflicto ocurre a la hora del recreo, será el inspector de patio o asistente de aula el encargado de intervenir.

Si el conflicto impacta significativamente en el clima de aula o no se pueden establecer acuerdos entre las partes, el caso se debe derivar a Inspectoría general.

2. Registro del conflicto

Quien realice la intervención debe dejar registro en la hoja de vida de cada estudiante intervenido, indicando objetivamente el conflicto ocurrido y los acuerdos/compromisos establecidos.

En caso de que la falta o conflicto sea grave o reiterado se debe aplicar protocolo de actuación en caso de maltrato físico o psicológico no reiterativo entre pares o protocolo de actuación ante Bullying/acoso escolar.

3. Notificación al apoderado

Si el mediador fue el Profesor, deberá citar al apoderado para establecer acuerdos de mejora, dejando registro de la entrevista.

Si el caso se deriva a Inspectoría General, se deberá informar al apoderado de las medidas aplicadas según manual de convivencia.

4. Plan de intervención en caso de que el caso se derive a Inspectoría General

- a. Se recopilan los antecedentes relevantes para el caso por medio de entrevistas y conversaciones con las personas involucradas. Se evalúan las posturas de ambas partes y se dialogan opciones de resolución de conflicto.
- b. Despliegue de estrategias de gestión colaborativa, como por ejemplo la mediación o el diálogo reflexivo.
- c. Derivación a otros estamentos (Directora de convivencia, Orientador, psicólogo o Capellanía)
- d. Establecimiento de medidas disciplinarias, formativas o reparatorias de ser necesarias.

5. Seguimiento y acompañamiento

La Inspectoría General debe seguir y acompañar la evolución del caso para informar tanto a profesor jefe como a los apoderados de los estudiantes involucrados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS QUE IMPLIQUEN UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS O DELITO CONFORME A LA LEY PENAL ADOLESCENTE

Toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales que le rodean, pero no todos estos casos implican una vulneración de derechos o un delito propiamente tal. En este sentido, según la ley N°20.084, a todo adolescente entre 14 y 17 años se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos dentro o fuera del colegio reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal.

Como establecimiento tenemos el deber de actuar como garantes de los derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, por lo que en este marco será denunciado a organismos externos todos los actos que impliquen:

1. Lesiones intencionadas atribuidas a riñas, pleitos, o uso de armas.
2. Agresiones sexuales
3. Amenazas
4. Tenencia de armas
5. Robos
6. Venta o tráfico de drogas u otros.

Las entidades estatales a las cuales se realizarán las denuncias según la falta son las siguientes:

1. Plan Cuadrante de carabineros
2. PDI
3. Tribunal de Justicia
4. Tribunales de Familia
5. CESFAM Oriente
6. Casa Comunal de la Infancia
7. OPD

Las denuncias por faltas con carácter de delito serán interpuestas por el Director del establecimiento en un plazo de 24 horas como lo indica la ley.

En otros casos relacionados a vulneración de derechos la denuncia estará a cargo de la Orientadora del Colegio.

En cuanto al **procedimiento de constatación de lesiones**, este se realizará llamando a Carabineros, quiénes acudirán al Colegio. En compañía de la Orientadora y/o Encargada de Convivencia Educativa, el estudiante será trasladado al recinto asistencial correspondiente, siguiendo el procedimiento de acuerdo con las indicaciones del fiscal que tome el caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR / BULLYING Y CIBERBULLYING

Nuestro Proyecto Educativo Institucional busca, entre otras cosas, formar personas con sólidos principios valóricos asociados al respeto, la inclusión y la sana convivencia. Por esta razón es que prevenir, identificar y erradicar formativamente las prácticas abusivas entre estudiantes se vuelve algo esencial en la formación integral de nuestros estudiantes.

Marco conceptual

Coherente a la conceptualización que realiza la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar el **Bullying/Acoso Escolar** corresponde a una:

“Agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por

estudiantes que, individual o colectivamente, atenten en contra de otro estudiante. Valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (Ciberbullying) o cualquier otro medio, considerando su edad y condición. (Art 16 LSVE)”.

En otras palabras, el **Acoso Escolar/Bullying** tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre estudiantes con relación asimétrica.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido y reiterativo en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Complementando esta concepción, es importante señalar que No constituye Bullying (MINEDUC, 2013):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo.
- Las peleas entre estudiantes con igualdad de condiciones, aunque sean graves y reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas entre adultos o de un estudiante a un adulto, ya que el Acoso Escolar/Bullying se aplica desde la Ley exclusivamente en las relaciones entre estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas ejercidas desde un adulto a un niño o adolescente, ya que esto se considera Maltrato Infantil.

Tras la pandemia la **convivencia digital toma un rol protagónico**, considerando que en la era digital las relaciones sociales se han acrecentado en el plano virtual. Por esta razón, el cuidado y la responsabilidad al navegar en internet son elementos fundamentales para establecer ambientes digitales seguros, que promuevan el bienestar individual y colectivo. No obstante, con esta apertura al mundo digital, nuevas formas relacionales surgen de él, abriendo paso a prácticas poco saludables que deben prevenirse. Según el Ministerio de Educación:

“**El ciberacoso** es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir vídeos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan

emocionalmente a quien las recibe.” (MINEDUC,2023).

Personas involucradas en el bullying

Estudiante violentado	Estudiante violento	Estudiante observador
Es aquel estudiante víctima de bullying, puede o no tener características diferentes al resto del grupo	Es la persona violenta que discrimina, acosa y ataca a su víctima, puede ser de forma individual o puede ser un grupo bien definido	Los observadores son aquellos estudiantes que no participan en la agresión y pueden estar de acuerdo con ella o no.

Procedimiento

1. Detección de una situación de Acoso Escolar/Bullying o Cyberbullying

El funcionario que detecte la conducta de acoso físico, psicológico o digital, deberá informar de forma oportuna a Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Educativa (Directora de Convivencia Educativa u Orientadora) para comenzar con la activación protocolar. Se debe dejar registro escrito en libro respectivo del estamento.

2. Notificación al apoderado

Inspectoría General cita al apoderado de los estudiantes involucrados para informar de lo ocurrido y de las posibles medidas a tomar frente al caso.

3. Indagación interna de los hechos

El Equipo de Convivencia Educativa se encargará de realizar las entrevistas con los estudiantes involucrados para poder recopilar los antecedentes necesarios para establecer las medidas disciplinarias pertinentes. Se podrán buscar evidencias tanto en las cámaras de seguridad, observaciones de compañeros y profesores, redes sociales, además de analizar los registros en el libro.

4. Calificación de la situación

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de indagación interna de los hechos, el Equipo de Convivencia Educativa calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos (Tipo de maltrato, Gravedad del

daño y Reciprocidad) para establecer propuestas de abordaje.

5. Poner antecedentes a disposición de la justicia

Ante situaciones calificadas como Bullying o Acoso Escolar (las constitutivas de delito), el Equipo de Convivencia Educativa realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), ante toda tipología de Acoso Escolar, se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección, lo que permitirá la activación de la red asistencial especializada, con la finalidad de iniciar proceso de intervención terapéutica integral.

6. Medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y/o pedagógicas

Inspectoría General en conjunto con el Equipo de Convivencia, establecerán medidas reglamentarias, reparatorias y/o pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, la Encargada de Convivencia debe establecer un “plan de apoyo integral”, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

7. Seguimiento y acompañamiento

La Directora de Convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada. Se mantendrá contacto con el apoderado para verificar los avances o retrocesos de la situación atendida mediante entrevistas con el Equipo de Convivencia.

Consecuencias del Bullying

Estudiante violentado	Estudiante violento	Estudiante observador
Decadencia en la salud física. Inestabilidad psicológica, daño en las relaciones con familiares y amigos, bajo rendimiento escolar, suicidio y sentimiento de culpa	La ley 20.536 sobre Violencia escolar define las consecuencias que sufrirá el estudiante y esta debe ser aplicada directamente por el colegio.	Cuando el observador no avisa a las autoridades escolares sobre el abuso de un estudiante hacia otro puede ser tratado como el victimario y se aplica la misma ley que al estudiante violento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO NO REITERATIVO ENTRE PARES

El presente protocolo tiene pertinencia en aquellos casos en que las situaciones de maltrato físico o psicológico son ejercidas entre estudiantes (pares) en igualdad de condiciones, por ende, estos conceptos, no implican situaciones de bullying o acoso escolar (las cuales se abordan específicamente en el Protocolo de actuación ante situaciones de Acoso Escolar/Bullying), ya que no contemplan la existencia de un historial de abuso de poder.

Marco conceptual

Desde la perspectiva psicosocial, es posible señalar diferentes tipos de interacciones y patrones de relación social que podrían categorizarse como violentas, como, por ejemplo:

- **Maltrato Físico:** Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
- **Maltrato Psicológico:** Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Procedimiento

1. Detección de una situación de maltrato físico y/o psicológico

El funcionario que detecte la conducta de maltrato físico y/o psicológico, deberá informar de

forma oportuna a Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Educativa (Directora de convivencia Educativa u Orientadora) para comenzar con la activación protocolar. Se debe dejar registro escrito en libro respectivo del estamento.

2. Notificación al apoderado

Inspectoría General cita al apoderado de los estudiantes involucrados para informar de lo ocurrido y de las posibles medidas a tomar frente al caso.

3. Indagación interna de los hechos

La Inspectoría General en conjunto con el Equipo de convivencia Educativa, se encargará de realizar las entrevistas con los estudiantes involucrados para poder recopilar los antecedentes necesarios para establecer las medidas disciplinarias pertinentes. Se deben considerar instancias de diálogo personal y grupal con los(as) involucrados(as).

4. Calificación de la situación

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, el Equipo de Convivencia Educativa calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos (Tipo de maltrato, Gravedad del daño y Reciprocidad) para establecer propuestas de abordaje.

5. Plan de intervención psicosocial

- a. Orientación psicosocial en casos de maltrato leve.
- b. Derivación de antecedentes a organismos externos en casos graves y constitutivos de delito (constatación de lesiones si procede).
- c. Medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y/o pedagógicas, sanciones.

6. Seguimiento y acompañamiento

La directora de convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso (derivaciones y cumplimiento de acuerdos) e informar a los apoderados involucrados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

1. El funcionario que haya sufrido maltrato físico, verbal o psicológico de parte de un estudiante, deberá informar de forma inmediata a Inspectoría General sobre los eventos ocurridos, dejando el relato escrito en el libro de registro de Inspectoría y consignar la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. Inspectoría General en conjunto al Equipo de Convivencia Educativa, deberán citar al/los estudiantes(s) involucrado(s) en el evento denunciado con el objetivo de recabar los antecedentes necesarios para establecer las medidas disciplinarias más pertinentes ante el caso.
3. La recopilación de antecedentes debe basarse en los principios básicos del debido proceso (presunción de inocencia y buena fe) contemplada en el presente Reglamento Internos.
4. Posteriormente, se citará al apoderado de los estudiantes involucrados con el fin de informar sobre los eventos ocurridos, el proceso establecido y las medidas aplicadas correspondientes a la falta cometida (grave o gravísima) según sea el caso.
5. Equipo de convivencia (Directora de Convivencia y Orientadora) remitirá los antecedentes a la Superintendencia de Educación y/o otros agentes externos, para su conocimiento y fines que sean pertinentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Marco conceptual

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea dentro del grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) de manera habitual u ocasional.

Algunas conductas asociadas al maltrato son:

1. Omisión

Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del NNAJ, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros.

2. Supresión

Negar o impedir que el NNAJ goce de los derechos básicos establecidos en la convención de los derechos del niño (1989), como lo es: el derecho al juego, derecho a la socialización, derecho a la educación, derecho a crecer en un ambiente libre de violencia, etc.

3. Transgresión

Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles o violentas hacia el NNAJ, tales como malos tratos físicos (golpes o empujones), malos tratos emocionales (manipulación o indiferencia), malos tratos verbales (gritos o insultos), etc.

Algunos tipos de maltratos son:

- **Maltrato físico:** toda agresión, que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables. Este puede dividirse en dos:
 - a. **Maltrato físico leve:** cuando alguien lanza cosas, tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un NNAJ.
 - b. **Maltrato físico grave:** cuando alguien patear, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un NNAJ.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNAJ. Se incluyen en esta categoría el rechazo, el aislamiento, aterrorizarlos, ignorarlos o corromperlos.

- **Agresiones sexuales infantiles (ASI):** cualquier clase de práctica sexual con un NNAJ, por parte de un adulto que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación.
- **Abandono y negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de NNAJ no lo hacen.

Procedimiento

1. La persona que detecte el maltrato por parte de un funcionario deberá notificar de los hechos de forma inmediata a Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Educativa. La “denuncia” realizada debe quedar escrita y firmada en el libro de registro del estamento en cuestión.
2. Dentro de las primeras 24 horas posteriores a la recepción de la “denuncia” se deberá iniciar la recopilación de antecedentes, citando a los estudiantes involucrados, sus apoderados y al funcionario acusado. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y firmadas en el libro de entrevistas correspondiente al estamento.
3. Una vez realizada la recopilación de antecedentes, la Inspectora General y/o Encargada de Convivencia, cita al apoderado en carácter de urgente para informar el resultado de la recopilación de antecedentes y de las medidas a establecer, procurando rigurosidad y descripción de la mayor cantidad de detalles obtenidos con el fin de facilitar las futuras acciones a seguir.
4. Con el fin de no exponer al funcionario y evitar que la conducta de maltrato denunciada se perpetúe, el adulto involucrado será apartado de sus funciones mientras dure el proceso de indagación.
5. Tanto el Profesor jefe, Orientador y Equipo de Convivencia, deberán recopilar los antecedentes académicos, conductuales y administrativos para colaborar con una futura investigación.

6. En caso de requerir una denuncia externa, se podrá realizar esta acción, en base al documento "denuncias en caso de vulneración de derechos, violencia reiterada o acoso Educativa" a los organismos pertinentes (tribunales, PDI o carabineros). No es responsabilidad del colegio establecer la "culpabilidad" de la persona denunciada, por lo que solo se pueden entregar los antecedentes recopilados a los organismos correspondientes mencionados anteriormente.
7. Este tipo de evento debe ser manejado con discreción, reservando los detalles solo a quienes trabajan directamente con el estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTEN A ESTUDIANTES

Aprender, conocer, crecer y jugar son verbos que se conjugan cuando hablamos de escuela y educación, pero, además, al ser este uno de los entornos en los que los niños y las niñas pasan la mayor parte de su tiempo, debe ser sinónimo de protección. Y es que las instituciones educativas además de garantizar por excelencia el derecho a la educación, deben propender por proteger los demás derechos de los niños. Las instituciones educativas deben velar porque la integridad física y emocional de los niños y niñas no se vea afectada, y de ser así, intervenir a tiempo para garantizar el restablecimiento de sus derechos.

La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, sociedad, y familia. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todas las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la Convención sobre los Derechos del Niño.

Marco conceptual

Considerando el diseño y la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos (Maltrato físico, maltrato emocional o psicológico, negligencia parental, inasistencia a clases y abandono emocional) resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar. La Convención de los Derechos del Niño (1989) define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual".

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se establecen distintas tipologías, las cuales varían según sus

características (UNICEF, 2012):

- a. **Maltrato Físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a), o signifique gran riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido.
- b. **Maltrato Emocional o Psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a).
- c. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de cuidadores, madres o padres. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños(as) no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas o intelectuales).
- d. **Abandono Emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) que buscan proximidad y contacto afectivo.

Al detectar una situación de vulneración de derechos es imprescindible actuar de forma inmediata para interrumpir la negligencia, facilitando el proceso de reparación. A raíz de esto es fundamental denunciar los hechos y/o derivar el caso a los organismos pertinentes, para que la aplicación de las medidas sea establecida por el Ministerio Público y no por el establecimiento educacional.

Indicadores de detección

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo a estar en lugares específicos de éste.

Procedimiento

1. Detección de una situación de vulneración de derecho

Al detectar concretamente respecto de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Equipo de convivencia (Directora de convivencia u Orientadora), lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

Por medio de una entrevista que resguarde la privacidad del estudiante y los hechos ocurridos, el Equipo de convivencia dará inicio al proceso de recopilación de antecedentes emanados de sospecha o certeza de una situación de vulneración de derechos, esto permitirá tomar decisiones relativas a la denuncia y/o derivación del caso, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

2. Notificación al apoderado

El Equipo de Convivencia Educativa deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

En caso de existir lesiones evidentes, el Equipo de Convivencia Educativa debe trasladar de manera inmediata al NNA al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

3. Antecedentes a disposición de la justicia

- i. Actuación ante una sospecha o vulneración menos grave:** Al tratarse de una sospecha denotada en observaciones de cambios de conducta, rumores y/o comentarios sin certeza de una situación de vulneración de derechos, o situaciones de inasistencia Educativa reiterada e injustificada, el Equipo de convivencia reúne los antecedentes y elabora un informe de derivación externo, como por ejemplo red Mejor Niñez, CESFAM, OPD, etc.
- ii. Actuación ante una certeza de vulneración grave:** Al tratarse de una certeza que implique vulneración de gravedad (el NNA llegó con lesiones evidentes y atribuibles a

maltrato específico, el NNA intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta la situación de maltrato), quien reúne los antecedentes debe elaborar un informe para la respectiva denuncia a tribunales de familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los estudiantes involucrados, sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado.

4. Plan de intervención psicosocial

- i. Establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al NNA afectado.
- ii. Se debe establecer un plan de apoyo integral en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

5. Seguimiento y acompañamiento

El equipo de convivencia tiene la labor de seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES

Marco conceptual

Considerando el diseño y la aplicación del Protocolo de Actuación ante situaciones de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar.

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se especifica la definición de abuso sexual infantil como la forma más grave de maltrato infantil, definido como:

“...Contactos e interacciones entre un niño(a) y una persona adulta cuando ésta usa al niño(a) para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño(a), o a otra persona. También puede ser cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño(a) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro.” (UPRODE, SENAME 2013).

Por su parte, las principales conductas que constituyen situaciones de Abuso Sexual son las siguientes:

- Tocaciones de genitales u otras zonas del cuerpo al NNA por parte del abusador/a.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej.: dedos), o con objetos (ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al NNA.
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el NNA.
- Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico (ej.: fotos, películas).
- Exposición de material pornográfico a un NNA.

Indicadores de detección

Considerando la complejidad que reviste establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil, es que se asume se utilizarán en el Protocolo precedente los de mayor capacidad de veracidad (Orientaciones del Ministerio de Educación, 2013), de los cuales se mencionan a continuación:

- a. El propio NNA revela la situación de M/ASI.
- b. Un tercero significativo revela la situación de M/ASI.
- c. El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo.

Procedimiento

1. Detección o sospecha de una situación de maltrato grave o abuso sexual infantil

Al detectar una situación de maltrato grave o abuso sexual, cabe el deber de denunciar con oportunidad al Equipo de convivencia (Directora de convivencia u Orientadora) hasta 24 horas luego de conocerse los detalles de los hechos.

En casos donde se trate de una sospecha de abuso sexual, cabe el deber de derivar a órganos externos de apoyo especializado (Red Mejor Niñez, centros de salud, OPD, etc.). Dicha Derivación estará a cargo de la Orientadora del colegio.

2. Primera intervención

El deber de canalizar los antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato

o abuso sexual infantil y con ello proceder a la toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a la familia de la presunta víctima, recae en el Equipo de convivencia (Directora de Convivencia u Orientadora).

El equipo de convivencia asumirá el caso, debiendo primeramente contener al NNA, no indagando en detalles, más bien, registrando los hechos en forma escrita, con sutileza, brindando seguridad y tranquilidad al menor. No emitir juicios de valor para el agresor, ni tampoco usar una palabra para intentar describir lo que el estudiante intenta señalar, sino guiarlo para que aclare sus ideas y use su propio vocabulario. En ningún caso se le puede solicitar al NNA que se quite su ropa o muestre las lesiones (si las hubiere) a no ser que estén a la vista.

Es importante explicarle al NNA el procedimiento que se llevará a cabo para que esté informado de lo que se realizará (notificar al apoderado y derivar el caso a organismos externos) de esta manera no se sentirá defraudado.

En caso de existir lesiones evidentes, el Equipo de convivencia debe llamar a Carabineros para accionar el procedimiento de Constatación de lesiones, debiendo previamente informar a la familia (siempre que el supuesto responsable de la vulneración no sea alguno de ellos), pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

3. Notificación al apoderado

El Equipo de convivencia deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán al adulto responsable (padre o apoderado) los antecedentes recopilados y las medidas legales que como establecimiento se deben desplegar.

El apoderado debe ser informado tanto en caso de sospecha como de certeza. No obstante, si el presunto agresor se encuentra en el grupo familiar del NNA, es deber tomar contacto con otra figura adulta responsable.

4. Respecto al presunto agresor

En caso de que la presunta figura de agresor sea funcionario del colegio, la Encargada de

Convivencia junto al Director del colegio, le comunicarán los hechos denunciados y las medidas de protección que se aplicarán hasta que termine la investigación

Se apartará al posible agresor de las funciones que tengan relación con el menor agredido y con cualquier otro alumno del colegio, con el fin de evitar que persista la posible vulneración de derechos. Siempre debe primar el bienestar superior de los estudiantes.

En caso de que el agresor sea un estudiante de un nivel mayor a la víctima, se aplicarán medidas cautelares de carácter formativo, en tanto se investigan los hechos denunciados.

5. Antecedentes a disposición de la justicia

Actuación ante una sospecha: Al tratarse de una sospecha denotada en observaciones de cambios de conducta, rumores y/o comentarios sin certeza de una situación de vulneración grave de derechos, el Equipo de convivencia reúne los antecedentes y elabora un informe de derivación externo, como por ejemplo red SENAME, CESFAM, OPD, Tribunales de Familia, etc.

Actuación ante una certeza: Al tratarse de una certeza que implique vulneración grave de derechos (el NNA presenta cambios conductuales, el NNA intenta relatar la agresión o un tercero reporta la situación de maltrato), quien reúne los antecedentes debe elaborar un informe para la respectiva denuncia policía de investigaciones dentro de las primeras 24 horas posterior al relato.

6. Plan de intervención psicosocial

Establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al NNA afectado.

Se debe establecer un plan de apoyo integral en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

7. Seguimiento y acompañamiento

El equipo de convivencia tiene la labor de seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES

Marco conceptual

Como Práctica Abusiva Sexual se entiende todo contacto o interacción sexual de un niño (a) o adolescente mayor de 12 años, con otro un niño (a) o adolescente, éste lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. Incluyen la violación, el estupro, el abuso sexual (propio, impropio y/o agravado), sodomía, exposición a niños/as a actos de significación sexual. (UPRODE, SENAME 2013).

Los NNA con graves problemas de conducta sexual deben distinguirse de aquellos que se involucran en conductas sexuales consideradas normales y adecuadas a la edad. Por esto una Práctica Abusiva Sexual se distingue de una conducta sexual exploratoria principalmente debido a que implica un comportamiento planificado o secreto. A la vez que existen elementos de uso de fuerza, dominación psicológica, coerción o amenaza.

En casos de niños menores de 12 años técnicamente se asume la situación en el marco del Maltrato Infantil, por lo que no se diferencia un ofensor, todos los involucrados son visualizados como víctimas.

Procedimiento

1. Detección de una situación de vulneración de derechos

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Práctica Abusiva Sexual en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Equipo de Convivencia Educativa, dejando registro escrito en el respectivo libro de entrevistas.

Será responsabilidad del Equipo de convivencia (Encargada de convivencia u Orientador) entrevistar a los menores involucrados de manera individual, así como también a posibles testigos (otros compañeros) para indagar en cómo fueron los hechos. Se solicitará el apoyo y la colaboración del profesor jefe y psicóloga del colegio.

2. Notificación al apoderado

El Equipo de Convivencia Educativa deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados y/o adultos protectores del presunto NNA afectado.

Se citará al apoderado para informar de los procedimiento e investigación que se realizará estableciendo medidas preventivas y de resguardo para los menores involucrados.

3. Antecedentes a disposición de la justicia

- a. Actuación ante una sospecha o vulneración menos grave: Al tratarse de una sospecha denotada en observaciones de cambios de conducta, rumores y/o comentarios sin certeza de una situación de vulneración de derechos, o situaciones de inasistencia Educativa reiterada e injustificada, el Equipo de convivencia reúne los antecedentes y elabora un informe de derivación externo, como por ejemplo red Mejor Niñez, CESFAM, OPD, etc.
- b. Actuación ante una certeza de vulneración grave: Al tratarse de una certeza que implique vulneración (el NNA llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato específico, el NNA intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta la situación de maltrato), quien reúne los antecedentes debe elaborar un informe para la respectiva denuncia a tribunales de familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los estudiantes involucrados, sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado y apoyo psicológico externo para evaluación y tratamiento.

4. Plan de intervención psicosocial

- a. Establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al NNA afectado.
- b. Se debe establecer un plan de apoyo integral en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.
- c. Es importante señalar que en estos casos no se aplica medida disciplinaria en vista de lo que señala la ley respecto de no castigar ni sancionar a menores en etapas exploratorias. Pero de ser necesario se aplicarán medidas formativas conforme lo que determina este reglamento.

5. Seguimiento y acompañamiento

El equipo de convivencia tiene la labor de seguir y acompañar la evolución del caso, esto

primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Se establecerá un plan de monitoreo y seguimiento de los estudiantes en cuestión, a fin de prevenir, resguardar y fomentar las relaciones entre pares, acción que deberá ser retroalimentada periódicamente a los apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS

Para entender la cobertura de este protocolo, es necesario aclarar las siguientes definiciones:

- **Droga/estupefaciente:** Toda sustancia que, al ingresar al organismo, produce cambios en la percepción, en las emociones, el juicio o el comportamiento y puede generar en las personas que la consumen la necesidad de seguir consumiéndola.
- **Uso de Drogas:** Modalidad de consumo que no tiene consecuencias graves para la persona, ya sea por la cantidad consumida, por la escasa frecuencia o por un estricto control médico (todo uso de droga no prescrita por un médico reviste más riesgo).
- **Abuso:** cualquier consumo de droga que dañe o amenace la salud física, mental o el bienestar social de un individuo, de un grupo social o de la sociedad en general.
- **Porte y/o venta:** Dominio o tenencia de droga o estupefaciente ya sea con intención de porte o con el ánimo de comercializar dicha sustancia.
- **Rehabilitación:** Proceso que busca la superación de los problemas de abuso y/o dependencia de las drogas.

Tomando en cuenta de que el consumo de droga y alcohol impacta en la salud de sus integrantes, disminuyendo las capacidades de relaciones sociales, desempeño académico y cuidado personal es que esta situación representa una amenaza real para el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes. Debido a esto es que el colegio:

- Debe asegurar un ambiente libre de drogas para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Promover estrategias de prevención de consumo para todos los ciclos, principalmente en la educación media.
- Generar instancias de apoyo ante tratamientos individuales o familiares, si es que así fuese requerido.

Procedimiento

Con la finalidad de organizar el procedimiento genérico ante la detección de una situación de consumo, porte y/o venta de droga o estupefaciente, es que el establecimiento determina actuar de la siguiente manera:

1. Detección del caso

Al ser detectado un caso de consumo, porte y/o venta, ya sea por sospecha fundada, confesión del propio involucrado o detección de terceros, se realizará derivación a Inspectoría y/o Equipo de Convivencia Educativa (Encargada de convivencia u Orientadora), quienes procederán a realizar la indagación de los hechos, mediante entrevistas con los involucrados, ofreciendo siempre la privacidad y resguardo, tanto de su identidad como de la situación puesta en conocimiento.

Se debe dejar por escrito todos los antecedentes levantados desde las entrevistas, las cuales servirán para definir las medidas adoptadas con el estudiante involucrado.

2. Notificación al apoderado

En conjunto con lo anterior, se pondrá en conocimiento al apoderado del estudiante involucrado de la falta (gravísima), explicando las medidas a tomar, siempre buscando entregar información fidedigna y ofreciendo las herramientas que se encuentren disponibles para la ayuda necesaria.

3. Plan de intervención psicosocial

Si se tienen antecedentes o presunciones fundadas que determinado estudiante es portador de alguna sustancia prohibida, se derivará al estudiante a Dirección mientras se llama a la PDI o Carabineros de Chile para que hagan revisión de sus pertenencias.

En caso de consumo, porte o venta dentro del establecimiento se considerará el procedimiento establecido por la ley 20.000, con especial abordaje de aquellos estudiantes que tuvieran responsabilidad penal adolescente, lo cual amerita que los antecedentes sean puestos a disposición de Fiscalía o Policía de Investigaciones. De no tener responsabilidad penal y

tratándose de una situación grave, se realizará demanda en contexto de protección de derechos, esto en coordinación con los Tribunales de Familia.

Si la familia está de acuerdo, el colegio podrá poner en contacto al afectado y su familia con las instancias pertinentes de apoyo y rehabilitación necesarias.

Para los efectos de ayuda inmediata el establecimiento podrá interactuar con organismos estatales: SENDA – PREVIENE, Servicio de salud y Policía de Investigaciones.

4. Seguimiento y acompañamiento

Equipo de convivencia en conjunto con unidad académica planificará y establecerán medidas de apoyo pedagógico específicas mediante un “plan de apoyo integral”.

Se debe establecer un plan de seguimiento de acuerdos y tratamientos, a la vez que se mantiene comunicación constante con la familia y los profesionales tratantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el caso de las relaciones entre pares adultos de la comunidad educativa es importante tomar en cuenta lo siguiente: que en cualquier acto de violencia o maltrato no se podrá acuñar el concepto de Bullying, pues no cumple con los criterios señalados. En este sentido se asumirá la existencia de agresión física y/o psicológica en el contexto de la gravedad de los hechos, evaluando la tipificación de delito o no, tomando en cuenta la responsabilidad penal de cada involucrado.

I. Conflictos entre apoderados o entre apoderados y funcionarios

Procedimiento

- 1.** Toda agresión verbal o física que ocurra entre apoderados o familiares de algún estudiante, dentro o fuera del establecimiento educacional, será abordado por Inspectoría general, desde donde se aplicarán las medidas que correspondan a la falta cometida según RICE.
- 2.** Si la situación amerita intervención de fuerza pública, el colegio está en la facultad de contactar al plan cuadrante u otro similar para intervenir.

3. En caso de que haya un funcionario del colegio involucrado en el conflicto, será el Equipo de Convivencia quien apoyará en las entrevistas correspondientes a los involucrados.
4. Si la falta corresponde a una agresión de un funcionario hacia el apoderado, se realizará un sumario y se evaluará en conjunto con Dirección, las medidas a adoptar con el funcionario involucrado. En el caso de que haya sido el apoderado el agresor, se aplicará la medida acorde al RICE.
5. En ambos casos se solicitará que la víctima constate lesiones en un centro médico.

Medidas que podrían aplicarse al apoderado según RICE

- Cambio de apoderado
- Prohibición de ingresar al establecimiento
- Denuncia a organismos externo

Medidas que podrían aplicarse al Funcionario según RIOHS

- Amonestación verbal o escrita
- Sumario laboral
- Suspensión temporal de las funciones
- Término del contrato

II. Conflicto entre funcionarios del colegio

Procedimiento

1. Cualquier evento de violencia o episodio de agresión entre funcionarios será abordado en primera instancia por su jefatura directa.
2. Será la jefatura directa, en una primera instancia, quien realizará las entrevistas pertinentes con cada funcionario involucrado con el fin de recabar los antecedentes necesarios para establecer mediación como estrategia principal de resolución del conflicto.
3. En caso de agresiones físicas que requieran de una constatación de lesiones, el funcionario debe presentarse en el centro asistencial más cercano. Si es que el evento requiere de la intervención de la fuerza pública, el colegio está en la facultad de contactar al plan cuadrante u otro similar.
4. En caso de que el conflicto no pueda ser resuelto mediante la mediación, se establecerán otras medidas de intervención en base al RIOHS.

Medidas que podrían aplicarse al Funcionario según RIOHS

- Amonestación verbal o escrita
- Sumario laboral
- Suspensión temporal de las funciones
- Término del contrato

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PRESENTAR QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS.

En el establecimiento Educacional se han abierto diferentes canales de comunicación, con el objetivo de mantener un contacto sistemático y fluido entre todos los integrantes de la comunidad Educativa. Por tal razón es importante que todos podamos tomar conocimiento de lo siguiente:

1. Las quejas, reclamos o sugerencias, deberán realizarse siempre en el marco del respeto, la cordialidad y mesura de parte de toda la comunidad.
2. En Inspectoría se contará con un libro de reclamos y sugerencias para instancias cotidianas que no ameriten intervención personal de algún directivo o profesional del establecimiento.
3. En caso de que los apoderados necesiten manifestar quejas o reclamos por alguna situación específica de carácter urgente, deberán respetar siempre el conducto regular, el que dependerá de la naturaleza del evento ocurrido y el impacto de este:

a. Tema académico

- Temas relacionados al desempeño del estudiante directamente con el profesor jefe previa cita en horario respectivo.
- Temas relacionados a notas o evaluaciones específicas con el profesor de asignatura previa cita en horario respectivo.

b. Tema conductual

- Temas relacionados a conflictos leves dentro del colegio directamente con profesor jefe previa cita en horario respectivo.
- Temas relacionados a conflictos reiterados directamente con Inspectoría general de acuerdo a la disposición horaria.

c. Tema socioemocional

- Temas relacionados a desregulaciones emocionales, contención y acompañamiento directamente con equipo de convivencia educativa, de acuerdo a la disposición horaria.
5. Si la situación relatada por el apoderado es considerada grave o de más preocupación, el profesor que recibe esta información deberá contactar inmediatamente con Orientación, Inspectoría y Unidad técnica pedagógica, para entrevistas de panel según disposición horaria, o aperturar el protocolo de actuación correspondiente.
 6. En caso de requerir intervención de Dirección, el apoderado podrá solicitar entrevista solo si ya incurrió a las otras instancias y no se logró resolver el conflicto en cuestión, siendo el Director quien dará respuesta definitiva ante el evento ocurrido.
 7. Toda situación debe ser resuelta respetando los canales y conductos específicos para cada tema.
 8. En caso de que el apoderado realice una denuncia a la Superintendencia de Educación, los antecedentes serán remitidos a este organismo cuando sean requeridos.
 9. En caso de que la denuncia realizada por el apoderado fuera desestimada, el colegio apelará a la Ley 20.529 art. 65 que indica “Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada”, por los daños y perjuicios ocasionados.