

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO



AÑO 2025

The logo is circular with a blue background. At the top, the text "COLEGIO CONCEPCION" is written in white, uppercase letters. In the center, there is a white triangle containing a stylized yellow and white letter 'C'. At the bottom, the text "SAN PEDRO" is written in white, uppercase letters. Surrounding the bottom half of the circle is the phrase "CONSTRUYENDO FUTURO" in white, uppercase letters.

El presente documento se utiliza de forma inclusiva el término genérico autorizado por la Real Academia Española para referirse a ambos géneros, con el fin de facilitar la lectura y evitar la saturación gráfica; siempre entendiendo y considerando la existencia amplia del concepto de género en la diversidad humana.

(Comité de la Buena Convivencia Escolar, 2025)

Contenido

I.- INTRODUCCIÓN	8
II.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	10
II.I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN.....	10
II.II.- VISIÓN.....	11
II.III.- MISIÓN.....	11
III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	11
III.I.- DE LOS ESTUDIANTES.....	11
III.I.I.- DERECHOS GENERALES	11
III.I.II.- DEBERES GENERALES	12
III.I.III.- DERECHOS ACADÉMICOS.....	13
III.I.IV.- DEBERES ACADÉMICOS.....	14
III.I.V.- DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	14
III.I.VI.- DEBERES DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	15
III.I.VII.- DERECHOS SOBRE LOS BIENES.....	15
III.I.VIII.- DEBERES SOBRE LOS BIENES.....	16
III.II.- DE LOS APODERADOS	17
III.II.I.- DERECHOS DE APODERADOS	17
III.II.II.- DEBERES DE LOS APODERADOS	17
III.III.- DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.....	19
III.III.I.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS.....	19
III.III.II.- DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.....	19
IV.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.....	20
IV.I.- NIVELES QUE IMPARTE EL CCSP	20

IV.II.- JORNADA ESCOLAR Y HORARIO DE CLASES	20
IV.II.I.- HORARIO DE CLASES.....	20
IV.II.II.- HORARIO DE CLASES JORNADA EXTENDIDA	21
IV.II.III.- HORARIO DE CLASES Y RECREOS 1° y 2° BÁSICO.....	21
IV.II.IV.-HORARIO DE CLASES Y RECREOS 3° y 4° BÁSICO.....	22
IV.II.V.- HORARIO DE CLASES Y RECREOS 5° BÁSICO A IV MEDIO.....	23
IV.III.- ATRASOS, INASISTENCIAS Y AUSENCIAS PROLONGADAS	24
IV.III.I.- CAMPUS HUERTOS	24
IV.III.II.- CAMPUS VILLA.....	25
IV.IV.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	25
IV.IV.I.- ESTRUCTURA DEL COLEGIO	26
IV.IV.II.- INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO.....	28
IV.IV.III.- COMUNICACIÓN CON MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	28
IV.IV.III.- CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN	30
IV.IV.V.- PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	31
IV.IV.VI.- USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	33
V.- RESGUARDO DE SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y DERECHOS.....	36
V.I.- SEGURIDAD: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	36
V.II.- DE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.....	37
V.III.- DE LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES	38
V.IV.- RESGUARDO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A ESTUDIANTES TRANS.....	38
V.V.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD/PATERNIDAD Y GESTIÓN PEDAGÓGICA ASOCIADA	39
V.VI.- DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	40
VI.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	41

VI.I.- PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL.....	41
VI.I.I.- DIRECTIVAS DE CURSO.....	42
VI.I.II.- ASAMBLEAS INFANTILES.....	42
VI.I.III.- CENTRO DE ESTUDIANTES	42
VI.II.- PARTICIPACIÓN DE MADRES, PADRES Y APODERADOS	42
VI.II.I.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....	42
VI.III.- PARTICIPACIÓN DOCENTE	43
VI.III.I.- CONSEJO DE PROFESORES.....	43
VI.III.II.- CONSEJO DE DISCIPLINA.....	43
VI.III.- PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS ESTAMENTOS	44
VI.III.I.- COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA	44
VII.- CONDUCTAS ESPERADAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	48
VII.I.- ESTUDIANTES.....	48
VII.II.- APODERADOS	50
VII.III.- FUNCIONARIOS.....	51
VIII. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES	51
IX.- FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	52
IX.I.- PRINCIPIOS QUE RIGEN ANTE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS.....	52
IX.II.- ATENUANTES Y AGRAVANTES.....	54
IX.III.- FALTAS	55
IX.III.I.- ESTUDIANTES.....	56
IX.III.II.- APODERADOS	58
IX.III.III.- FUNCIONARIOS	59
IX.IV.- MEDIDAS APLICABLES A LAS FALTAS	61

IX.IV.I.- A ESTUDIANTES	61
IX.IV.II.- A APODERADOS.....	66
IX.IV.III.- A FUNCIONARIOS	66
IX.IV.IV.- Nivel de Educación Parvularia	67
IX.V.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE RECLAMOS, EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES	69
X.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	71
XI.- DISPOSICIONES GENERALES	71
XII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	73
PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	76
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	99
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	110
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y/O ALCOHOL.....	2
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN ESTUDIANTES	12
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE IDEACIÓN O INTENTO PREVIO DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.....	18
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TRATO DISCRIMINATORIO, SEGÚN LEY N° 20.609.....	29
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	37
(DEC).....	37
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA	56
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANS (ley 21.120 y ord. 812-2021 SIE).....	83
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.084 (mayores de 14 años y menores de 18 años)	89
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	94
PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LA SALUD DE ESTUDIANTES	98

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL 113
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES 135
PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES5
FICHA DE REGISTRO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTE8



I.- INTRODUCCIÓN

El Colegio Concepción San Pedro, es una comunidad educativa que se sustenta en un marco ético – valórico establecido en su Proyecto Educativo, que orienta y forma a sus integrantes. Como miembros de esta comunidad todos tenemos deberes que cumplir y derechos que ejercer. Juntos aprendemos a respetarnos a nosotros mismos y a los demás, a convivir en paz y armonía, a ser fraternos, tolerantes y solidarios, todo esto con la finalidad de crear un ambiente armónico entre quienes conforman la Comunidad Educativa. En consecuencia, asumimos la convivencia escolar como la interrelación entre los diferentes actores del Colegio, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes.

El presente Reglamento Interno es el resultado de la participación de distintos actores de la comunidad educativa, quienes en su elaboración han tenido presente el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos generales emanados de la Corporación Educacional Masónica de Concepción (COEMCO), la cual su vez se sustenta en los principios y valores de la francmasonería chilena.

Además, están contenidos los derechos y deberes de cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa, regulando sus relaciones, normas de funcionamiento, de seguridad y convivencia, en el bien entendido que en una comunidad viva es esencial el buen trato, el respeto y el cumplimiento por las normas establecidas.

Por otra parte, el Reglamento considera en su elaboración los principios rectores y orientadores establecidos por:

- La Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley General de Educación (LGE) 20.370
- Modelo Educativo Corporación Educacional Masónica de Concepción (COEMCO)
- Proyecto Educativo Institucional Colegio Concepción San Pedro
- Ley 20.536 de Violencia escolar

- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley 21.128 Ley de Aula Segura
- Ley 20.845 de Inclusión
- Ley 20.609 que establece medidas contra la Discriminación
- Ley 20.000 de Drogas y Alcohol
- Ley 25.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista
- Ley 20.835 que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales
- Ley 20.643 (Ley Karin) que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC
- Circular N°482/2018 Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Circular N°860/2018 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de nivel parvulario
- Decreto supremo 549 que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales
- Decreto 565 que reglamenta a padres y apoderados
- Código del trabajo

Es deber y compromiso de toda la Comunidad Educativa velar por el cumplimiento de este reglamento, en forma especial, los Padres y Apoderados desde el momento de ratificar la matrícula de su pupilo y al firmar el Contrato de Servicios Educativos que presta el Colegio Concepción San Pedro.

En síntesis, este Reglamento Interno contribuirá a aprender a vivir juntos y a fortalecer la sana convivencia.

II.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

II.I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre establecimiento	Colegio Concepción San Pedro
RBD	17606
Dirección	Campus Villa : Los Acacios 107, Campus Huertos : Av.Las Margaritas 1617
Comuna	San Pedro de la Paz
Provincia	Concepción
Región	VIII Región del Bio Bio
Fono contacto	Campus Villa: 41-2794711, Campus Huertos: 41-2794710
Página web	www.colegioconcepcionsanpedro.cl WWW.COEMCO.CL
Correo contacto	ccsp@coemco.cl
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia, Enseñanza General Básica, Enseñanza Media Científico-Humanista
Nombre Rector	Evandro Fuentealba Sánchez
Corporación	Corporación Educacional Masónica de Concepción - COEMCO

II.II.- VISIÓN

Ser un Colegio de excelencia educacional, inspirado en los principios y valores de la francmasonería, respetuoso de la diversidad, con capacidad de liderazgo y compromiso ciudadano que posibilite a los estudiantes construir su proyecto de vida en un mundo de constante cambio y florecer en los ámbitos que emprenda.

II.III.- MISIÓN

Entregar a los estudiantes una educación integral de excelencia, en valores y visión de futuro, sustentada en el humanismo y el laicismo, que les permita desarrollar al máximo sus capacidades y ser constructores de su proyecto de vida en el contexto de una cultura colaborativa, sociedad globalizada y evolución del conocimiento.

III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

III.I.- DE LOS ESTUDIANTES

III.I.I.- DERECHOS GENERALES

El estudiante del Colegio Concepción San Pedro, desde el Nivel de Educación Parvularia a 4º Año de enseñanza media, es el principal actor de su proceso educativo y lo representa en todo momento y lugar.

Por esto, el estudiante tiene derecho a:

- Ser educado de acuerdo a las Políticas Educativas vigentes, Planes y Programas de estudio aprobados por el MINEDUC y Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Recibir una formación integral que articule lo cognitivo, personal, social, corporal, afectivo, valórico y humano que responda a las necesidades actuales de una sociedad en constante cambio.

- Ser respetado como persona con su propio nombre e historia, por quienes conforman la Comunidad Educativa y a no ser objeto de humillación o burla.
- Ser escuchado y atendido por los funcionarios que corresponda cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario, convivencia escolar o personal.
- Contar con un ambiente escolar que favorezca el proceso educativo.
- Al inicio del año escolar, ser informado del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio.
- Ser informado oportunamente de las directrices, normativas, protocolos y otros.
- Ser evaluado en forma integral, sistemática y justa en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio.

III.II.- DEBERES GENERALES

- Conocer el Proyecto Educativo del Colegio para Reglamento Interno y comprometerse con ellos y actuar en consecuencia en el quehacer diario.
- Respetarse a sí mismo, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar, evitando atentar contra su integridad física y la de otros, a través de juegos y/o conductas violentas que puedan causar lesiones de cualquier índole.
- Respetar la dignidad de su compañero, evitando el uso de un lenguaje soez e insultos de carácter sexual o ademanes que sugieran prácticas de connotación sexual.
- Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa, evitando insultos y apodosos humillantes, abuso, discriminación, actitudes racistas, misóginas, misándricas, homofóbicas, chismes, prepotencia, agresión física y/o expresiones verbales o a través de medios escritos, gráficos y/o electrónicos, (Instagram, Facebook, WhatsApp, Mail, Chat, Messenger, Twitter, Blog, YouTube, Tik Tok u otra red social) publicados dentro o fuera del Colegio y que afecten la dignidad de las personas.
- Ser honesto y honrado, cuidando lo que le pertenece y la propiedad de otros, así como la propiedad del Colegio.
- Traer a clases los materiales de trabajo requeridos, responsabilizándose de ellos.

- Asistir diariamente al Colegio con su uniforme según lo estipulado en el presente Reglamento.
- No portar, ni consumir y/o vender alcohol, cigarrillos, drogas y/o cualquier otra sustancia dentro del establecimiento y en actividades externas programadas y/o representando al Colegio, como también vender artículos o especies en beneficio propio.
- No portar ni traer al Colegio elementos que involucren riesgo a la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Educativa (armas de fuego o blancas, elementos corto punzantes, elementos explosivos u otros).
- Abstenerse de expresiones efusivas de contenido erótico entre compañeros y/o parejas; procurando tener un trato respetuoso hacia los demás integrantes de la Comunidad Educativa en general.
- Asistir obligatoriamente a todas las actividades del Colegio para las cuales fuese designado, represente o se inscriba voluntariamente, con su uniforme oficial. Estas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos - culturales u otros, manteniendo un adecuado comportamiento que prestigie al Colegio.
- Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Protocolos del Colegio.

III.I.III.- DERECHOS ACADÉMICOS

La madurez y autonomía, necesarias para el crecimiento del desarrollo personal y social, dependen de la participación activa en el proceso de aprendizaje que involucra el estudio personal, la creatividad y la reflexión. Por esto el estudiante tiene derecho a:

- Contar con el acompañamiento, orientación y apoyo de distintos estamentos del Colegio.
- Contar con un buen clima de convivencia escolar, que facilite su proceso de aprendizaje.
- Participar en clases de manera activa y colaborativa, siendo guiado por el docente en aula, de acuerdo a las normas de respeto establecidas.
- Que las actividades y clases comiencen y finalicen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a no ser en casos especiales, debidamente justificados.
- Conocer el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar al inicio del año lectivo y recibir un extracto de éste (agenda escolar).
- Participar en actividades extraescolares que potencien su desarrollo integral.

III.IV.- DEBERES ACADÉMICOS

- Promover en clases un clima de aula que favorezca el desarrollo de las actividades académicas y formativas, evitando interrupciones que perturben el desarrollo de la clase.
- Mantener un trato respetuoso con los integrantes de la Comunidad Educativa, contribuyendo en todo momento a un buen clima escolar.
- Asistir puntualmente a clases. Todo estudiante que llegue atrasado al inicio de la jornada o en horas intermedias deberá ingresar con pase de Inspectoría.
- En caso de inasistencia a clases, será responsabilidad del apoderado del Nivel de Educación Parvularia a 2° año básico, informarse de contenidos y /o materias tratadas en clases. Desde 3° año básico a 4° año medio será responsabilidad del estudiante recuperar los contenidos y/o materias tratados en clases.
- Inscribirse de 5° básico a 4° año medio en un taller deportivo de jornada extendida como parte de la asignatura de Educación Física, que se realiza los días lunes, miércoles, jueves y/o viernes, según corresponda al nivel, de 15:30 a 17:00 horas. Su asistencia tiene carácter obligatorio y es evaluado como parte de la asignatura de Educación Física.
- Presentar por escrito solicitud del apoderado, al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, cuando por razones justificadas se retire definitivamente de una actividad extraescolar o coprogramática.
- Presentar autorización del apoderado, por escrito vía agenda, cada vez que el estudiante se retire antes del término de la jornada, teniendo pleno conocimiento que no son aceptadas las autorizaciones telefónicas. La justificación sin la debida firma, faculta al Colegio para exigir que el estudiante permanezca en el Establecimiento. Todo retiro debe ser realizado una vez que termine el bloque de clases, salvo situaciones de fuerza mayor.

III.IV.- DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

La participación del estudiante en la vida institucional constituye un componente esencial de su propia formación integral. Los canales de participación, principalmente, los organismos estudiantiles, promoverán las acciones que estimulen la autodisciplina personal y grupal, la solidaridad y la buena convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Por eso, el estudiante tiene derecho a:

- Participar en las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas promovidas por el Colegio.
- Participar en el proceso de actualización del Reglamento Interno y de los estatutos, normas y procedimientos que rigen a los organismos estudiantiles del Colegio.
- Organizar y promover actividades culturales, sociales, deportivas y de proyección a la comunidad, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, previo conocimiento y autorización de las autoridades del Establecimiento, según corresponda.
- Elegir y/o ser elegido para formar parte de los organismos estudiantiles del Colegio de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Centro de Estudiantes.
- Planificar y organizar las acciones de dichos organismos, dentro de los horarios y normas establecidas por el Colegio.
- Tener acceso al uso de instalaciones y equipamiento del Colegio previa autorización de rectoría.
- Que se respete la privacidad de las comunicaciones entre el Colegio y la familia.

III.I.VI.- DEBERES DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Portar diariamente la agenda, nexo oficial de comunicación entre el hogar y el Colegio. Conservarla en perfecto estado, sin inscripciones ajenas a su finalidad, haciéndola firmar por sus padres y profesores y de hacer llegar a su familia o al Colegio, las comunicaciones que ellos remitan.

Traer firmadas por sus Padres y/o Apoderados, en la fecha señalada, citaciones y documentos que se le indiquen.

Revisar periódicamente el correo electrónico institucional siendo éste nexo oficial de comunicación al igual que la agenda.

III.I.VII.- DERECHOS SOBRE LOS BIENES

La infraestructura, instalaciones, equipamiento y mobiliario que ofrece el Colegio al alero de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, constituyen un patrimonio del que se benefician los estudiantes actuales y los que estudiarán en los próximos años.

Por eso, el estudiante tiene derecho a:

- Usar los espacios físicos adecuados a su edad, nivel escolar y a la actividad que en ellos deben realizar.
- Disponer de mobiliario en buen estado y adecuado a su finalidad.

- Que sean respetados sus bienes y aquellos asignados para su uso.
- Usar las instalaciones y equipos del Colegio de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- Contar con normas de Seguridad e Higiene que permitan un aprovechamiento adecuado de las dependencias que el Colegio ofrece.

III.I.VIII.- DEBERES SOBRE LOS BIENES

- Colaborar en la mantención de la limpieza del Colegio, como aulas, patios, baños, jardines, laboratorios, casino, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de todos.
- Cuidar su Colegio y velar por su buena conservación, usando las instalaciones de manera adecuada, responsable y conforme a las normas de Seguridad e Higiene.
- Conservar y devolver en buen estado los artículos deportivos, musicales, de laboratorio, material didáctico, bibliográficos, tecnológicos, de aula y cualquier otro que ha recibido a principio de año o durante el proceso escolar para uso personal y/o colectivo.
- Responsabilizarse de los bienes dañados y/o perdidos, asumiendo su apoderado los costos económicos respectivos.
- Abstenerse de traer al Colegio dinero, joyas, juguetes, equipos electrónicos u otros objetos de valor distintos a los útiles escolares, sin la autorización expresa del profesor, teniendo presente que es de su responsabilidad la pérdida o daño de éstos.
- El uso dispositivos como celular, smartwatch, tablet, reloj momo u otros; tanto en aula como en ocasiones formales; será posible **sólo** para fines pedagógicos y bajo supervisión del docente y/o directivo del Colegio.
- Conocer y respetar las normas establecidas en los respectivos Manuales de Procedimiento en el uso de: biblioteca, gimnasios, laboratorios, enfermería y servicio de movilización de acercamiento al hogar, así como las normas referidas al uso de canchas, equipamiento deportivo e instalaciones en general.

III.II.- DE LOS APODERADOS

III.II.I.- DERECHOS DE APODERADOS

- Ser los primeros agentes en la formación de sus hijos, transformándose en los principales responsables de la labor formadora en que el Colegio les colabora.
- Conocer los distintos Reglamentos y Protocolos que rigen al Establecimiento Educacional.
- Ser informado por directivos, docentes y/o profesionales de la educación acerca del rendimiento y procesos ligados a la vida estudiantil de su pupilo de manera oportuna.
- Derecho a asociarse libremente en los micro-centros y Centro de Padres.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de los profesionales, asistentes y auxiliares del Colegio.
- Derecho a solicitar entrevista al estamento requerido según necesidad.
- Derecho a ser atendido en entrevistas por el estamento requerido, previa cita agendada.

III.II.II.- DEBERES DE LOS APODERADOS

- Conocer, participar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional con su reglamentación y Protocolos.
- Dirigirse de manera verbal o escrita con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio.
- Cautelar que su pupilo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone especialmente este Reglamento.
- Durante el horario de clases, sólo podrá retirar personalmente a su pupilo en casos debidamente justificados, dejando registro de la salida en el libro correspondiente.
- Revisar con regularidad la Agenda Escolar, firmando las comunicaciones o citaciones que realice el Colegio.
- Asistir en forma oportuna a las entrevistas cuando sean citados o justificar por escrito su inasistencia, solicitando una nueva fecha para tal efecto.
- Asistir a las reuniones de apoderados de curso, talleres, jornadas y estar dispuesto a colaborar y aceptar cargos de responsabilidad que se encomienden por el Microcentro.

- Respetar el conducto regular establecido, cada vez que requiera comunicarse con el Colegio.
- Abstenerse de intervenir en aspectos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Colegio haya realizado debido a destrozos intencionales o que por descuido realice su pupilo.
- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del establecimiento, ya que el estudiante no puede salir sin la firma del apoderado, en caso contrario, quedará con actividades en biblioteca del Colegio u otra dependencia.
- Asumir las recomendaciones del Colegio referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, entre otros) presentando los informes de atención pertinentes, en los plazos establecidos.
- Responsabilizarse por las opiniones que emitan respecto a problemas institucionales y del personal vinculado al Colegio y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio, debiendo retractarse en **forma verbal y escrita**. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio o la persona afectada podrá seguir las acciones legales que la ley establece con el objetivo de reparar el mal causado y/o activación del Protocolo correspondiente.
- Comunicar oportunamente el cambio de domicilio, para coordinación de cambio de bus de acercamiento y otros trámites administrativos, a la persona Encargada de Movilización, Inspector General o Coordinadora del Campus Huertos, según corresponda.
- Ante cualquier situación que ocurra entre Estudiantes del Colegio y que afecte la convivencia escolar, el apoderado deberá informar por escrito inmediatamente de lo ocurrido a las autoridades del Colegio, quienes previa evaluación, adoptarán las medidas pertinentes según lo establecido en los Protocolos de actuación ante problemas escolares y de prevención de maltrato infantil y violencia escolar. En ningún caso, el apoderado deberá incurrir en conductas y actitudes que menoscaben a los estudiantes y sus familias, porque contradice las normativas legales vigentes y afectan las buenas relaciones humanas y la sana convivencia escolar.

III.III.- DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

III.III.I.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

- Derecho a trabajar en un ambiente fraterno, tolerante, seguro y de respeto mutuo.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado por los Directivos del Colegio.
- Derecho a proponer iniciativas que propendan al mejoramiento y progreso del Colegio.
- Derecho a disponer de un lugar para realizar sus labores.
- Derecho a ser representado en el Comité de la Buena Convivencia.

III.III.II.- DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

- Deber de mantener una conducta respetuosa y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Deber de cumplir con las funciones inherentes a su labor.
- Deber de respetar las normas del Colegio y cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo.
- Deber de reportar a su jefatura sobre el estado de sus labores.
- Deber del profesor jefe: citar al menos una vez a entrevista a los apoderados.
- Deber de atender al apoderado que solicita entrevista, asignándole una fecha y hora para tales efectos.

IV.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

IV.I.- NIVELES QUE IMPARTE EL CCSP

- a) Nivel Parvulario comprendiendo los cursos de prekínder y kínder.
- b) Nivel de Enseñanza General Básica comprendiendo los cursos de 1° a 8° básico.
- c) Nivel de Enseñanza Media comprendiendo los cursos de I a IV medio.

IV.II.- JORNADA ESCOLAR Y HORARIO DE CLASES

El Colegio cuenta con jornada escolar completa y sus horarios de clases son los siguientes: (horarios pueden sufrir modificaciones ante situaciones excepcionales, las cuales serán oportunamente comunicadas mediante las vías oficiales de comunicación del Colegio: Correo electrónico, página web y/o agenda).

IV.II.I.- HORARIO DE CLASES:

Nivel	Horario de Ingreso	Horario de salida
Nivel Parvulario a 2° básico.	08:30 hrs.	13:45 hrs.
3° y 4° básicos	08:30 hrs.	14:20 hrs.
5° básico a IV° Medio	08:00 hrs.	14:45 hrs.

IV.II.II.- HORARIO DE CLASES JORNADA EXTENDIDA:

Los estudiantes cuentan con jornada extendida a partir de 5° básico, en horario de tarde.

Nivel	Día	Horario de Ingreso	Horario de salida
5° y 6° básicos	Lunes	15:30 hrs.	17:00 hrs.
7° y 8° básicos	Miércoles	15:30 hrs.	17:00 hrs.
I a IV° Medio	Jueves	15:30 hrs.	17:00 hrs.

IV.II.III.- HORARIO DE CLASES Y RECREOS 1° y 2° BÁSICO

8:30 a 9:10	1° bloque pedagógico
9:10 a 9:50	2° bloque pedagógico
9:50 a 10:05	Recreo
10:05 a 10:45	3° bloque pedagógico
10:45 a 11:20	4° bloque pedagógico
11:20 a 11:35	Recreo

11:35 a 12:15	5° bloque pedagógico
12:15 a 12:50	6° bloque pedagógico
12:50 a 13:05	Recreo
13:05 a 13:45	7° bloque pedagógico

IV.II.IV.-HORARIO DE CLASES Y RECREOS 3° y 4° BÁSICO

8:30 a 9:10	1° bloque pedagógico
9:10 a 9:50	2° bloque pedagógico
9:50 a 10:05	Recreo
10:05 a 10:45	3° bloque pedagógico
10:45 a 11:20	4° bloque pedagógico
11:20 a 11:35	Recreo
11:35 a 12:15	5° bloque pedagógico
12:15 a 12:50	6° bloque pedagógico

12:50 a 13:05	Recreo
13:05 a 13:45	7° bloque pedagógico
8:30 a 9:10	8° bloque pedagógico

IV.II.V.- HORARIO DE CLASES Y RECREOS 5° BÁSICO A IV MEDIO

8:00 a 8:45	1° bloque pedagógico
8:45 a 9:30	2° bloque pedagógico
9:30 a 9:45	Recreo
9:45 a 10:30	3° bloque pedagógico
10:30 a 11:15	4° bloque pedagógico
11:15 a 11:30	Recreo
11:30 a 12:15	5° bloque pedagógico
12:15 a 13:00	6° bloque pedagógico
13:00 a 13:15	Recreo

13:15 a 14:00	7° bloque pedagógico
14:00 a 14:45	8° bloque pedagógico

IV.III.- ATRASOS, INASISTENCIAS Y AUSENCIAS PROLONGADAS

Con el fin de velar por el bienestar del estudiante, el establecimiento podrá coordinar acciones pertinentes durante su ausencia, siempre que el apoderado justifique al alumno a través de las vías formales de comunicación que establece el Colegio.

IV.III.I.- CAMPUS HUERTOS:

En el caso de atrasos, el apoderado deberá justificar personalmente en la Secretaría del Campus.

En el caso de inasistencias, el apoderado deberá justificar a través de correo electrónico a Inspectoría del nivel o vía agenda.

- **CORREOS ELECTRÓNICOS POR NIVEL**

correo electrónico nivel parvulario: katherine.basualto@Colegioconcepcionsanpedro.cl

correo electrónico 1° y 2° básico: veronica.barria@Colegioconcepcionsanpedro.cl

correo electrónico 3° y 4° básico: maria.vera@Colegioconcepcionsanpedro.cl

En el caso de ausencias prolongadas, el apoderado deberá informar a través de correo electrónico a la Coordinación del Campus y al profesor jefe respectivo. Además, el Colegio, a través de sus inspectores, contactará al apoderado en caso de que éste no haya establecido comunicación con el Establecimiento, con el fin de monitorear la situación del estudiante y trazar un plan de apoyo de UTP y monitoreo por parte del Departamento de Orientación.

IV.III.II.- CAMPUS VILLA:

En el caso de atrasos, el apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría del primer piso.

En el caso de inasistencias, el apoderado deberá justificar a través de correo electrónico del nivel respectivo o vía agenda.

- **CORREOS ELECTRÓNICOS POR NIVEL**

correo electrónico 5° y 6° básico: inspectoria5y6basicos@Colegioconcepcionsanpedro.cl

correo electrónico 7° y 8° básico: inspectoria7y8basicos@Colegioconcepcionsanpedro.cl

correo electrónico I y II medio: inspectoria1y2medios@Colegioconcepcionsanpedro.cl

correo electrónico III y IV medio: inspectoria3y4medios@Colegioconcepcionsanpedro.cl

En el caso de ausencias prolongadas, el apoderado deberá informar a través de correo electrónico a Inspectoría General y al profesor jefe respectivo. Además, el Colegio, a través de sus inspectores, contactará al apoderado en caso de que éste no haya establecido comunicación con el Establecimiento, con el fin de monitorear la situación del estudiante y trazar un plan de apoyo.

IV.IV.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

El Colegio Concepción San Pedro cuenta con dos Campus, Campus Huertos ubicado en el sector Huertos Familiares y que comprende los niveles de Educación Parvularia a 4° básico y Campus Villa, ubicado en el sector de Villa San Pedro, que comprende los niveles desde 5° básico a IV medio.

El horario de apertura de puertas del establecimiento es a las 07:30 hrs. en ambos Campus, mientras que el cierre es a las 18:30 hrs. en Campus Villa y 18:00 hrs. en el Campus Huertos. Sin embargo, en el caso de actividades extraordinarias como entrenamiento de selecciones de extraescolar, campeonatos, torneos, entre otras; es posible que el horario de cierre se amplíe para dar correcta cabida al desarrollo de estas actividades.

IV.IV.I.- ESTRUCTURA DEL COLEGIO

Respecto de la estructura y funcionamiento del establecimiento intervienen los siguientes estamentos:

- Rector
- Jefe de UTP
- Inspector General
- Coordinadora Campus Huertos
- Encargada de Convivencia Escolar
- Orientadora Campus Villa
- Orientadora/Psicóloga Campus Huertos
- Psicóloga Campus Villa
- Educadoras Diferenciales
- Coordinador Extraescolar
- Enfermeras
- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Auxiliares



IV.IV.II.- INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO

Los apoderados podrán ingresar al Establecimiento en las siguientes situaciones:

- a) Citación a entrevistas
- b) Justificación de atrasos
- c) Invitación a Ceremonias Oficiales
- d) Emergencias de salud de pupilos
- e) Reuniones de apoderados y Directivas de Microcentros
- f) Reuniones y asambleas del Centro General de Padres y Apoderados
- g) Retiro de estudiantes
- h) Entre otras.

Los apoderados **deben registrar su ingreso en portería** y dirigirse a secretaría de Rectoría o Coordinación según corresponda.

Los apoderados no están autorizados para ingresar a las salas de clases, exceptuando la participación en actividades autorizadas por Inspectoría o Coordinación.

IV.IV.III.- COMUNICACIÓN CON MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio mantendrá comunicación y entregará información oficial y actualizada a través de los siguientes canales:

- **Página web del Colegio:** www.Colegioconcepcionsanpedro.cl

La página web del Colegio es la vía de socialización de actividades, circulares, fechas y noticias; además de actualización de Protocolos y Reglamento Interno, siendo un medio oficial y legal de comunicación de modificaciones de los documentos institucionales.

- **Correo electrónico:**

Es un medio de comunicación oficial y por ello, cada estudiante cuenta con un correo electrónico institucional, por ende, resulta importante que los apoderados y estudiantes lo revisen constantemente para mantenerse informados sobre cualquier situación relevante.

A su vez, los apoderados deben revisar permanentemente el correo electrónico personal que han declarado ante el Colegio.

- **Agenda escolar:**

La agenda escolar es un medio de comunicación oficial y debe ser revisada y firmada diariamente por los apoderados con el fin de mantener una comunicación formal y fluida entre familia y Colegio.

- **Entrevista personal:**

Se citará a entrevista personal a los apoderados y/o a estudiantes, con fines que se estimen convenientes durante el período lectivo, lo cual puede ser solicitado por cualquier estamento que lo requiera.

- **Reuniones de apoderados:**

Se citará a reuniones de apoderados al menos dos veces por semestre con el fin de entregar información relevante sobre aspectos académicos y de formación personal y social de sus pupilos.

- **SchoolNet:**

SchoolNet es una plataforma oficial del Colegio que entrega información académica y personal de los estudiantes y a la que, tanto apoderados como estudiantes pueden ingresar con su RUT y clave personal.

- **Llamado telefónico:**

Ante situaciones de urgencia y/o imposibilidad de contactar al apoderado por otra vía, se utilizará la llamada telefónica.

Colegio Concepción San Pedro

Flujograma de Conducto Regular de Comunicación



IV.IV.IV.- ROLES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a) **DIRECTIVOS:** Son los líderes responsables de la dirección del Colegio en aspectos tales como la gestión general, gestión técnico-pedagógica, disciplina, entre otros. Poseen características tales como habilidades de comunicación, liderazgo, capacidad de organizar a sus colaboradores, entre otros y están profundamente comprometidos con el Proyecto Educativo del Colegio.
- b) **DOCENTES:** Son aquellos profesionales que están capacitados para entregar educación formal, en lo curricular, valores y sana convivencia a sus estudiantes. Poseen características que les permiten enseñar a través de diversas metodologías y además son ejemplo de los valores expresados en el PEI del Colegio, contribuyendo a la formación integral del estudiante.
- c) **ASISTENTES Y ADMINISTRATIVOS:** Son personas que en su quehacer diario contribuyen al funcionamiento del Colegio en diferentes ámbitos, como admisión, socioemocional, convivencia, orientación, entre otros. Están profundamente comprometidos con los valores del Colegio y son ejemplo de ello cada día.
- d) **AUXILIARES:** Personas con espíritu de servicio que aportan diariamente al mantenimiento del Colegio y permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento a través de su trabajo.

Para mayor información y detalle, se encuentra disponible el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio en la Secretaría de Rectoría del Colegio Concepción San Pedro.

IV.IV.V.- PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El Proceso de Admisión del Colegio Concepción San Pedro es objetivo, transparente y sin discriminación, resguardando la dignidad y el respeto de los postulantes y sus familias. Además, entrega equidad e igualdad de oportunidades, basados en los principios del humanismo y laicismo para que los padres, madres o apoderados puedan elegir libremente el Proyecto Educativo. Es importante mencionar que el Colegio Concepción San Pedro asegura a partir del primer nivel de transición, que al menos el 5% de los cupos son prioritarios para párvulos y estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, lo anterior según ley 21.545 y circular 586.

Al momento de la convocatoria, el Colegio informará a través de su página web:

- a) Criterios generales de admisión.
- b) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- c) Plazo de postulación, fecha de publicación de los resultados y medios de entrega de la información a los apoderados de los postulantes.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Pre-Kínder

Tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Certificado de Nacimiento Original del Postulante para Asignación Familiar.

Kínder

Tener 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Certificado de Nacimiento Original del Postulante para Asignación Familiar.

Primer año básico

Tener 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Certificado de Nacimiento Original del Postulante para Asignación Familiar.

2º año Básico a 4º año Medio (Cupos Limitados)

Certificado de Nacimiento Original del Postulante para Asignación Familiar.

REGULACIÓN DE PAGOS Y BECAS

El Colegio Concepción San Pedro es un Colegio particular pagado que es dependiente de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, entidad sostenedora que establece los valores de matrícula, colegiatura y proceso de becas. Para mayor información comunicarse con www.coemco.cl o al teléfono: 600 600 26 26, de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 horas, excepto festivos.

IV.IV.VI.- USO DE UNIFORME ESCOLAR

a) Del Uniforme:

El uniforme oficial del Colegio consta de las siguientes prendas:

Enseñanza Pre básica

Buzo deportivo y polera blanca con logo del Colegio Concepción San Pedro, zapatillas blancas y velcro. En caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de la casaca o parka azul o similar.

1° a 4° Año Básico:

Buzo deportivo y polera blanca con logo del Colegio del Colegio Concepción San Pedro, zapatillas blancas y velcro. En caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de la casaca o parka azul o similar.

5° Año Básico a IV Año Medio - Damas:

- Calcetas grises y o ballerina gris.
- Blusa blanca o polera piqué
- Suéter gris con rayas azulinas y escote en "V", polerón y/o polar de color gris con insignia del Colegio.
- Zapatos negros o zapatillas negras completas.
- Falda escocesa gris con azulino o pantalón de tela gris de corte recto.

- Corbata del Colegio Concepción San Pedro.
- Uso obligatorio de delantal blanco, para laboratorios y/o talleres.

5° Año Básico a IV Año Medio - Varones:

- Camisa blanca o polera piqué.
- Corbata del Colegio Concepción San Pedro.
- Suéter con rayas azulinas y escote en “V” , polerón y/o polar de color gris con insignia del Colegio.
- Calcetines grises.
- Zapatos negro o zapatillas negras completas.
- Pantalón gris de corte recto.
- Uso obligatorio de delantal blanco, para laboratorios y/o talleres.

En aspectos referentes al uniforme general y deportivo, los estudiantes con identidad de género diferente a su sexo, podrán vestir el uniforme del Colegio que mejor les represente.

Finalmente, los estudiantes deben presentarse debidamente aseados. También, en actividades de laboratorio, deportivas o que impliquen riesgo para la seguridad personal, los estudiantes deberán tener el pelo tomado, según lo exija la asignatura y sin uso de aros o piercings que puedan ser causal de algún accidente.

b) Uniforme Oficial para Educación Física, 5° Año Básico a 4° Año Medio.

Damas:

- Calzas azules para usar exclusivamente durante la clase.
- Polera blanca, sin alterar su confección, con insignia del Colegio Concepción San Pedro.

- Buzo deportivo oficial del Colegio Concepción San Pedro (pantalón azulino corte recto, sin alterar su confección y polerón con cierre).
- Zapatillas deportivas.
- Calcetas blancas.
- Útiles de aseo: toalla, jabón, desodorante

Varones:

- Short azul para usar exclusivamente durante el desarrollo de la clase.
- Polera blanca, sin alterar su confección con la insignia del Colegio Concepción San Pedro.
- Buzo deportivo oficial del Colegio Concepción San Pedro pantalón azulino corte recto, sin alterar su confección y polerón con cierre).
- Zapatillas deportivas blancas.
- Calcetas blancas.
- Útiles de aseo: toalla, jabón, desodorante

1. **El uso diario del uniforme escolar es obligatorio**, exceptuando los días señalados expresamente por la Rectoría del Colegio.
2. El uniforme debe llevarse adecuadamente, con orden y limpieza, sin alterar su confección o cortes de piezas de cuello, mangas, pantalones u otros.
3. Las prendas de los uniformes, deberán llevar marcado el nombre y apellido del estudiante propietario.

V.- RESGUARDO DE SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y DERECHOS

V.I.- SEGURIDAD: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), se compromete a educar en los principios y normas prácticas que regulan la prevención de riesgos de accidentes e higiene escolar; como así mismo, fomentar en los estudiantes una conciencia en torno al autocuidado y el desarrollo de hábitos adecuados en pro de la seguridad e higiene.

a) **Objetivo General:**

Promover una cultura preventiva de seguridad e higiene en la comunidad educativa en su conjunto, que favorezca la sana convivencia dentro de un contexto de confianza, protección personal y social, sustentada en los principios y valores promovidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional frente a emergencias tales como, movimientos telúricos, aviso de bombas, alerta de incendio, etc.

b) **Objetivos Específicos:**

1. Socializar el Manual de Procedimientos ante Emergencias en toda la Comunidad Educativa, con la finalidad de garantizar una evacuación rápida y eficiente en situaciones de emergencia que otorguen seguridad personal durante el tiempo de permanencia dentro del establecimiento.
2. Sensibilizar a la Comunidad Educativa de las responsabilidades personales y sociales durante la ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar.
3. Reforzar el rol de cada integrante de la comunidad educativa durante situaciones de emergencia, a través de la capacitación permanente que garantice la seguridad, rapidez y eficacia en el control de Evacuaciones.
4. Definir y establecer responsabilidades de cada integrante de la comunidad educativa con la finalidad de responder oportunamente a las emergencias.
5. Establecer y coordinar procedimientos efectivos que permitan atender adecuadamente cada emergencia en pro de la seguridad de la Comunidad Educativa.

El **Comité de Seguridad Escolar** está constituido por representantes de distintos estamentos del Colegio, como también, por representantes de instituciones externas que brindan un apoyo técnico a las distintas actividades que el Comité programa y desarrolla (Directivos Docentes, Docentes, Administrativos, Personal Auxiliar, Apoderados, Estudiantes, Comité Paritario, Organismos Externos de Apoyo, Asesor (es)).

Para enfrentar adecuadamente una emergencia, se consideran las siguientes etapas: Planificación y Coordinación de los procedimientos implementados, Capacitación y ejecución; Evaluación y Seguimiento. Dichas etapas se realizarán a través de trabajo expositivo, participativo, inductivo e inclusivo para la reflexión, potenciando las conductas favorables en pro de la seguridad y confianza al interior del establecimiento.

Con la finalidad de optimizar las acciones de nuestra comunidad educativa frente a una eventual emergencia, el Colegio Concepción San Pedro ha actualizado su **Manual de Procedimiento de Evacuación** y sus respectivas Cartillas de Procedimientos, Señalética y Planos de Evacuación dirigidas a los distintos estamentos para su difusión y garantizar de este modo, la seguridad de nuestros alumnos, apoderados y funcionarios.

Para más información se sugiere revisar El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Concepción San Pedro, el cual se encuentra disponible en la página web del establecimiento.

V.II.- DE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Para garantizar la higiene del Colegio, la COEMCO mantiene vigente un contrato de servicios de control de plagas, el cual incluye sanitización, desratización y desinsectación, donde los dos primeros se realizan mensualmente, mientras que la desinsectación es semestral.

En cuanto a las dependencias del Colegio, estas son aseadas diariamente por personal auxiliar en Campus Villa y por una empresa externa en Campus Huertos. Para mayor detalle de este ítem se recomienda dar lectura al Manual de procedimientos de aseo y mantenciones diarias del Colegio, el cual se encuentra disponible en Inspectoría General.

Además, el Colegio cuenta con un Comité Paritario que vela por la salud de los trabajadores, donde se realizan reuniones periódicas que incluyen a diversos estamentos, garantizando así la participación de todos. Para mayor detalle se sugiere consultar los documentos del Comité, los cuales están disponibles en Inspectoría General del Establecimiento.

V.III.- DE LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES

Ambos Campus cuentan con estación de enfermería, cada uno a cargo de una enfermera universitaria, quienes entregan atención a los estudiantes y funcionarios del respectivo Campus, pudiendo administrar medicamentos solo si están previamente prescritos por un médico competente y bajo la autorización expresa del apoderado correspondiente.

Además, existe un protocolo de enfermería, en el cual se detallan los procedimientos atingentes ante una situación de diversa complejidad. El documento se encuentra anexado al presente Reglamento para mayor detalle.

Para los estudiantes del nivel parvulario, el Colegio adhiere a las campañas de vacunación organizadas por el MINSAL, entregando toda la información necesaria a los padres y apoderados, con el fin de favorecer el correcto progreso de la actividad. Además en lo que respecta a la alimentación, con este grupo en particular se promueve la vida saludable en los niños a través de diversos canales, un ejemplo de ello es la entrega de minuta saludable de colaciones, lo cual se entiende como una sugerencia para el apoderado.

En el caso de una situación de salud mental que afecte a alguno de los estudiantes, las enfermeras derivan a las Psicólogas del establecimiento para entregar contención emocional, donde se aplica el Protocolo de Contención Socioemocional del establecimiento.

V.IV.- RESGUARDO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A ESTUDIANTES TRANS

El Colegio Concepción San Pedro vela por el resguardo del derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans a través del trabajo de diferentes equipos que buscan apoyar su proceso educativo, siempre con un enfoque respetuoso y cuidando su integridad moral, física y psicológica, para dar cumplimiento al pleno goce de sus derechos.

En todo momento los estudiantes trans gozarán de los mismos derechos que todas las personas, según el marco legislativo y sin exclusiones de ningún tipo. Además tendrán derecho a que se respete su expresión de género, utilizando el uniforme que les sea más representativo.

Para iniciar tramitación administrativa, el apoderado deberá solicitar una entrevista personal con Rectoría y/o algún integrante del Equipo Directivo del Colegio, quienes le otorgarán al solicitante, una fecha de reunión que no supere los cinco días hábiles. En dicho encuentro se deberá

explorar las necesidades del estudiante y llegar a acuerdos que permitan facilitar su inclusión en el Establecimiento y asegurar el resguardo de sus derechos, lo cual quedará formalizado en un acta de entrevista.

Para mayor detalle de las acciones posteriores, se encuentra disponible el Protocolo de Reconocimiento e Identidad de Género en los anexos del presente Reglamento.

V.V.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD/PATERNIDAD Y GESTIÓN PEDAGÓGICA ASOCIADA

Los estudiantes del Colegio Concepción San Pedro que presenten situaciones de embarazo, maternidad o paternidad gozan de los mismos derechos que el resto de los educandos del Establecimiento velando en todo momento por el resguardo de la intimidad del estudiante, evitando vulnerar sus derechos, considerando siempre el interés superior y el respeto de sus derechos, los cuales están debidamente establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.

La acreditación del embarazo otorga derecho a flexibilizar los horarios en que la estudiante rinda evaluaciones o su reprogramación según sus horas de control médico y otros cuidados que requiera.

Dentro de los derechos que poseen se encuentran:

- a) Derecho a ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Derecho a participar de las organizaciones estudiantiles, actividades extracurriculares, asistir al baño las veces que lo requiera.
- c) Derecho al aseguramiento de su integridad física de acuerdo a los espacios comunes del Colegio, elegir el horario de lactancia que sea más conveniente para ella.
- d) Derecho a adaptar el uniforme de acuerdo a las condiciones especiales que requiera.
- e) Derecho a que no se exija el 85% de asistencia.
- f) Derecho a realizar las actividades de educación física de manera que se adapten a los requerimientos físicos de la estudiante y a eximirse de esta asignatura durante el período del puerperio.

En cuanto a las facilidades en lo académico se encuentran la garantía de participación en actividades curriculares, establecer criterios de promoción, establecer facilidades académicas que incluyan un calendario flexible y que no sean expuestas a materiales nocivos ni a situaciones de riesgo.

Referente a la seguridad, se establece el derecho a mantener la cobertura del seguro escolar y a recibir protección y/o apoyo de las redes que estén disponibles para estos fines y contribuyan a su bienestar.

En cuanto a medidas de prevención se encuentra que en el año escolar, los estudiantes del Colegio reciben contenido de prevención del embarazo y promoción de conductas de autocuidado en la asignatura de orientación, educación física y ciencias naturales. Además se reforzará la presente estrategia con charlas y/o talleres por parte de la psicóloga del establecimiento y del apoyo de instituciones externas.

Para mayor detalle de las acciones posteriores, se encuentra disponible el Protocolo de actuación ante situaciones de embarazo, maternidad y paternidad incluido en los anexos del presente Reglamento.

V.VI.- DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas fuera del Colegio durante el año académico tienen un propósito de aprendizaje y apuntan al desarrollo integral de los estudiantes. En ellas el alumno puede poner en práctica lo que ha aprendido, adquirir nuevos aprendizajes y/o mejorar habilidades en lo social, aspectos de la convivencia, emociones, entre otros.

Para concretar las salidas, se requiere cumplir con ciertas exigencias, con el fin de asegurar la prevención, el bienestar y aprendizaje de los estudiantes y docentes, para ello el Colegio Concepción San Pedro ha elaborado dos documentos que se anexan a este Reglamento:

- a) Protocolo de salidas a terreno pedagógicas, culturales, sociales, deportivas, recreativas y representativas, el cual se encuentra anexo a este Reglamento.
- b) Reglamento viajes de estudios educacionales, culturales y deportivos al extranjero de estudiantes y docentes

VI.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

VI.I.- PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

Se considera al estudiante como el principal agente de su propio desarrollo, la participación en las decisiones que le afectan directamente, así como en las diversas actividades de la vida institucional, constituye un componente esencial. Por ello, en la Comunidad Escolar, se fomenta la comunicación, se cautelan los derechos de las personas y se favorece la gestión directa del estudiante en aquellos trámites que le afectan individual o grupalmente. Esta participación se institucionaliza también a través de los organismos estudiantiles. Éstos tienen la finalidad de facilitar su formación como personas activas en la vida comunitaria, contribuyendo a buscar soluciones creativas y eficaces a los problemas que viven, canalizando la participación estudiantil dentro de la comunidad educativa, con respeto a la dignidad y derecho de las personas y propiciando la solidaridad, el compañerismo y apoyo mutuo entre los Estudiantes del Colegio. Se debe contar con la autorización de las autoridades del Colegio para la implementación de las diversas actividades.

Organismos Estudiantiles:

Los objetivos de los Organismos Estudiantiles son los siguientes:

- a. Promover en el cuerpo estudiantil los ideales y espíritu de la educación humanista y laica, así como el ideario del Colegio.
- b. Ser portadores de las inquietudes, sugerencias y opiniones de los Estudiantes ante la Rectoría y otras instancias de la organización del Colegio.
- c. Fomentar la integración entre los estudiantes en cada clase, en el consejo de curso y entre todo el Colegio, así como también con los demás miembros de la comunidad educativa (profesores, personal administrativo, auxiliares, Apoderados y las familias de los Estudiantes).
- d. Promover la proyección social, la participación, la autodisciplina, el estudio, el deporte, la cultura, el arte, la ciencia, vida sana, el autocuidado y la sana recreación.
- e. Elaborar y ejecutar planes de trabajo que aseguren la presencia y aporte de los Estudiantes en la vida del Colegio.

Los organismos estudiantiles del Colegio son: Directivas de cursos, las Asambleas Infantiles y el Centro de Estudiantes (CEES). El número de miembros de cada organismo, las funciones de cada cargo y la forma de elegirlos son normados por el Reglamento del Centro de Estudiantes y normativa de Rectoría. Destacan los siguientes puntos:

VI.I.I.- DIRECTIVAS DE CURSO

Tiene como finalidad la organización e integración de los miembros de cada curso, promoviendo su participación a través de actividades que fomenten la autodisciplina, el trabajo formativo y académico, así como acciones de servicio a la comunidad y las de carácter cultural, social y deportivo; se regirán por una estructura organizacional que coordinará el Departamento de Orientación.

VI.I.II.- ASAMBLEAS INFANTILES

Las Asambleas Infantiles estarán constituidas por un representante de cada curso, subdivididos en dos niveles (Nivel 1, de 1º a 4º año básico y Nivel 2, de 5º y 6º año básico).

VI.I.III.- CENTRO DE ESTUDIANTES

El CEES constituye el canal de participación principal de los Estudiantes en la vida institucional del Colegio, para lo cual tiene reuniones periódicas, supervisadas y asesoradas por docente asesor designado por Rectoría. Asimismo, promueve la integración, participación y organización de todos los estudiantes como miembros de la Comunidad Educativa.

VI.II.- PARTICIPACIÓN DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

VI.II.I.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Es la organización que representa a las familias en el establecimiento. Su misión debe ser velar para que la educación de sus hijos sea la establecida por la institución. Organizar un Centro de Padres es un derecho garantizado en los decretos 565/90 y el 732/97.

VI.III.- PARTICIPACIÓN DOCENTE

VI.III.I.- CONSEJO DE PROFESORES

Es un organismo de carácter consultivo, integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Este es un organismo técnico en el que se expresa la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, el Consejo de Profesores podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento. A su vez, se encauza la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

VI.III.II.- CONSEJO DE DISCIPLINA

Instancia dirigida por el Inspector General, donde se reúnen los docentes que imparten clases a los estudiantes que están en nómina de ser revisados en el Consejo. Para anexar a un estudiante al listado, el profesor jefe deberá completar un formulario que será requisito para la revisión del caso.

En el Consejo se revisa la situación disciplinaria de un estudiante, junto a los antecedentes que aporta el libro de clases digital, el profesor jefe, los docentes de asignatura y equipo técnico si fuese necesario.

Los Consejos se realizan al menos dos veces por semestre, con el fin de mantener un monitoreo constante de los avances o retrocesos del estudiante y así llevar a cabo acciones que permitan el progreso del alumno.

A través de votación los participantes deliberan si el estudiante continúa con su situación actual, si se le otorga carta de compromiso, condicionalidad o término de contrato de servicios educacionales en caso de que corresponda, lo cual será ratificado por el Consejo de Coordinación Directiva.

El Consejo de Disciplina tiene carácter consultivo y propositivo, por lo cual los resultados que se emanen de dicha asamblea, serán revisados y aprobados por el Comité de Coordinación Directiva y en caso de que dicha unidad no llegue a un acuerdo, será el Rector quien dirima acerca de la situación del estudiante.

Posteriormente, los resultados de la reunión deben ser informados al apoderado, a través de una entrevista presencial, donde el Inspector General comunicará la situación y los resultados obtenidos en el Consejo de disciplina. Para tales efectos se generará un documento donde el apoderado toma conocimiento acerca de la situación disciplinaria de su pupilo, el cual debe estar firmado por ambas partes.

Lo anterior considerando que el apoderado pueda solicitar por escrito la revisión de la medida, argumentando las razones que fundamentan su solicitud a través de un formulario para estos efectos.

VI.III.- PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS ESTAMENTOS

VI.III.I.- COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA

Esta instancia tiene la función de promoción de la buena convivencia escolar, ayudando a fortalecer el clima de buena convivencia, con la participación y compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivo

Tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de una buena convivencia escolar y fortalecer el clima de buena convivencia, con la participación y compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El Comité de la Buena Convivencia del Colegio Concepción San Pedro, tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, para apoyar las acciones de promoción y seguimiento de la convivencia escolar. Sin embargo, las opiniones y resoluciones del Comité representan elementos de juicio relevantes, pero no necesariamente vinculantes para la gestión de la convivencia escolar.

Misión

Fomentar la participación activa de la comunidad educativa en la promoción de la Buena Convivencia Escolar y la prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos en el Colegio.

De las funciones del Comité

- Proponer acciones y estrategias que favorezcan la convivencia escolar (promoción del buen trato, prevención de la violencia escolar, etc).
- Sugerir campañas de sensibilización, difusión de normativas y protocolos.
- Participar en el diseño del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

De sus integrantes

El comité estará integrado por:

- a. Rector
- b. Inspector General
- c. Coordinadora Campus Huertos
- d. Encargada de Convivencia Escolar
- e. Orientadoras de ambos Campus
- f. Psicólogas de ambos Campus
- g. Presidente del Centro de Padres o Representantes
- h. Presidente del Centro de Estudiantes o Representantes
- i. Representantes de Docentes
- j. Representantes de asistentes de la Educación

De las funciones de los integrantes del Comité

Presidente (Rector):

- Asegurar el cumplimiento de las funciones del Comité



- Representar al Comité ante las distintas instancias que fuere requerido.
- Acordar la convocatoria de las sesiones
- Realizar la convocatoria a reuniones especiales.
- Proponer la Tabla de Reunión
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Comité.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

Secretaria/o:

- Preparar el despacho de los documentos del Comité y redactar las actas de las sesiones.
- Remitir las Actas de reunión a los miembros del Comité para su aprobación.
- Recepcionar solicitudes de corrección de Actas de reuniones por parte de los miembros del comité, someter las correcciones solicitadas a la revisión del presidente y remitir Acta definitiva a los miembros del Comité.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

Del Encargado de Convivencia Escolar

Funciones:

- Es el responsable de liderar el diseño, elaboración e implementación del Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Establecimiento.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de monitoreo y seguimiento del Plan de Gestión.
- Debe informar al equipo directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan a la comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

De todos los integrantes del Comité

- Representar fielmente al estamento que le corresponde.
- Conocer el PEI y el Reglamento Interno del Colegio.
- Ser un agente modelador del buen trato y la convivencia armónica.
- Asistir y participar de las reuniones del Comité.
- Comprometerse con los acuerdos generados en cada reunión.
- Mantener un canal de comunicación abierto.
- Respetar a los miembros del Comité.

De las disposiciones generales asociadas al Comité

Levantamiento de acta de constitución: En la primera sesión del comité, se establecerá la constitución, la cual deberá respaldarse a través de un acta que contenga los nombres y firmas de los representantes de cada estamento y los invitados a sesión.

Citación de constitución del comité: La citación será enviada a través de correo electrónico y se difundirá a la comunidad educativa la constitución del comité a través de la página web, panel del establecimiento y en el cronograma anual. La constitución del comité se llevará a cabo dentro de los primeros tres meses del año lectivo en curso.

Reuniones: El número de veces que sesionará el comité, serán al menos cuatro, las cuales se llevarán a cabo en meses distintos del año lectivo en curso. En cada una de las sesiones deberá existir un acta en la cual se incluyan los acuerdos y donde cada uno de los participantes firmará su conformidad y asistencia.

Medios de difusión: La citación a las reuniones del Comité se realizarán a través de correo electrónico y además serán difundidas en paneles del Colegio y en el cronograma anual del establecimiento. La información que será difundida contendrá: fecha, hora y lugar en el cual se realizará la reunión del Comité de la Buena Convivencia.

VII.- CONDUCTAS ESPERADAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se espera que los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Concepción San Pedro mantengan un comportamiento que favorezca la sana convivencia en distintos espacios y contextos del Colegio, es por ello que se detallan las siguientes conductas esperadas de acuerdo cada estamento:

VII.I.- ESTUDIANTES

a) Sala de clases:

- Cumplir con el horario de ingreso a las clases.
- Saludar y despedirse todos los días de manera cordial y respetuosa.
- Responder respetuosamente a la lista.
- Levantar la mano para solicitar la palabra.
- Mantener silencio durante las intervenciones de profesores, funcionarios y compañeros.

- Mantener el orden y cuidado de los materiales que se utilizan en el aula.
- Desarrollar las actividades que se asignen en el aula.
- Mantener un trato respetuoso, cordial y fraterno con todos los integrantes de la comunidad educativa en todo momento.
- Mantener una actitud tolerante frente a la diversidad de compañeros sin discriminar (sobrenombres, lenguaje soez, xenofobia, homofobia, entre otros).
- Solicitar autorización al docente a cargo para salir de la sala (enfermería, baño, entre otros.)

b) Baños:

- Utilizar los baños y sus dependencias para el uso establecido.
- Colaborar en la mantención del orden y la limpieza.
- Compartir de manera amable y respetuosa el uso de las dependencias con otros estudiantes.

c) Pasillos, patios y canchas:

- Mantener un trato respetuoso, cordial y fraterno con todos los integrantes de la comunidad educativa en todo momento (en juegos, partidos de fútbol, entre otros).
- Desplazarse de forma cuidadosa por las dependencias del Colegio evitando accidentes.
- Colaborar en la mantención del orden y la limpieza utilizando los basureros dispuestos para este efecto.
- Respetar los horarios de entrada y salida a recreos.
- Mantener una actitud tolerante frente a la diversidad de compañeros sin discriminar (sobrenombres, lenguaje soez, xenofobia, homofobia, entre otros).

d) Actos y Ceremonias oficiales:

- Mantener un trato respetuoso, cordial y fraterno con todos los integrantes de la comunidad educativa en todo momento.
- Respetar el horario de ingreso y salida establecido.
- Mantener silencio durante el desarrollo de las actividades, escuchando atenta y respetuosamente.
- Mantener y respetar los códigos de formalidad establecidos y requeridos durante la ceremonia y acordes a cada nivel.

e) Casino y comedor:

- Mantener un trato respetuoso, cordial y fraterno con las personas que trabajan en el casino, como con los demás integrantes de la comunidad educativa que estén haciendo uso de estas dependencias.
- Respetar los horarios de uso del casino, el cual será exclusivamente en recreos y almuerzo (*por tanto, el estudiante evitará concurrir a él durante la jornada de clases*).
- Cuidar la higiene y el mobiliario del lugar, mostrando respeto por su entorno.

f) Buses de transporte escolar

- Mantener el cuidado y aseo del bus.
- Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
- Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
- Apoyarse mutuamente con sus compañeros (as) de ambos Campus durante el viaje, y contribuir a una sana convivencia.
- Contribuir al cuidado del bus, como uso de bien común. Si cometiera algún destrozo o daño, se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno por Inspectoría General.
- Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
- Para hacer el servicio más seguro, los estudiantes deben permanecer sentados y con cinturón de seguridad durante todo el trayecto. Su no cumplimiento, será sancionado por Inspectoría General de acuerdo a Reglamento Interno.

VII.II.- APODERADOS

- Velar que su pupilo respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene en su condición de estudiante del Colegio Concepción San Pedro.
- Respetar, acatar y apoyar el reglamento interno y los protocolos de procedimientos de los estudiantes y apoderados del Colegio.
- Relacionarse con los integrantes de la comunidad educativa respetuosamente.
- Respetar y aceptar las intervenciones pedagógicas y formativas realizadas por funcionarios del Colegio con sus pupilos.
- Respetar los conductos regulares y canales de comunicación formales, establecidos por el Colegio.
- Comunicar sus inquietudes o diferencias de manera pacífica, respetuosa y formal.
- Asistir puntualmente a citaciones, reuniones de apoderados y entrevistas, entre otros.

- En las Reuniones de Apoderados mantener una conducta de escucha activa y respetuosa durante las intervenciones de profesores y/o funcionarios.
- Mantener una actitud tolerante frente a la diversidad de personas que componen la comunidad educativa sin discriminar (sobrenombres, lenguaje soez, xenofobia, homofobia, entre otros).

VII.III.- FUNCIONARIOS

- Relacionarse con los integrantes de la comunidad educativa respetuosamente.
- Cumplir con el horario establecido de las actividades propias de cada estamento., programadas por el Colegio.
- Cumplir con las funciones establecidas para cada estamento.
- Mantener una actitud tolerante frente a la diversidad de personas que componen la comunidad educativa sin discriminar (sobrenombres, lenguaje soez, xenofobia, homofobia, entre otros).

VIII. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Son acciones que se realizan para: destacar, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del estudiante, por participación en actividades relevantes y acciones destacadas individuales, grupales y/o en representación del Colegio.

El Colegio tiene los siguientes reconocimientos:

- a. Reconocimiento y felicitación verbal individual o grupal.
- b. Reconocimiento y felicitación escrita individual o grupal.
- c. Reconocimiento y felicitación pública.
- d. Distinciones especiales.

Además, al término del primer semestre, y al finalizar el año escolar según los procedimientos establecidos, se efectúan los siguientes reconocimientos:

- a. Reconocimiento al **estudiante Integral** de cada curso, desde 1° año básico a 4° año Medio.
- b. Reconocimiento al **Mejor Compañero** de cada curso desde Pre-Kínder a 4° año Medio, elegido por sus pares.
- c. Reconocimiento a los **Estudiantes Destacados** en las **actividades extraescolares** en cada disciplina, elegido por los profesores de los diferentes talleres.
- d. Reconocimiento al **Estudiante destacado en su desempeño escolar** de cada curso desde 1° año básico a 4° año medio. Para ser elegido con el Mejor Rendimiento de cada curso semestralmente, el estudiante debe tener a lo menos el 85% de asistencia.
- f. Reconocimiento a la **Mejor Promoción** de cuartos años medios, el cual incluye el promedio final de cada año de enseñanza media.
- g. Reconocimiento al estudiante destacado en **Artes/Música/Tecnología**
- h. Reconocimiento al estudiante destacado por su **Espíritu deportivo**
- i. Reconocimiento al estudiante destacado por su **Esfuerzo**

IX.- FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

IX.I.- PRINCIPIOS QUE RIGEN ANTE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

Para la aplicación de medidas/sanciones, se considerarán los siguientes principios:

1. Proporcionalidad.
2. Dignidad del Ser Humano
3. Interés superior del niño
4. No discriminación arbitraria

- 
5. Legalidad
 6. Justo y racional procedimiento
 7. Transparencia
 8. Participación
 9. Autonomía y diversidad
 10. Responsabilidad
 11. Presunción de inocencia y a ser oído.
 12. Derecho a revisión de la medida.
 13. La edad, etapa de desarrollo, antecedentes médicos y madurez de las partes involucradas, según corresponda.
 14. La condición especial en que se encuentre el afectado (discapacidad o estado de indefensión).
 15. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 16. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un funcionario del Establecimiento.
 - La conducta anterior del responsable.
 17. Protección contra el abuso físico o moral de una autoridad u otro que indique exceso de poder.
 18. Si el responsable fuere un funcionario del Establecimiento, se aplicará el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y las medidas contempladas en él, así como la legislación pertinente.
 19. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, se podrán disponer medidas como la obligación de asignar a un nuevo apoderado, la prohibición de ingreso al Establecimiento y/o denuncia a la entidad correspondiente en caso de ser necesario.

IX.II.- ATENUANTES Y AGRAVANTES

a) Criterios para ponderar y aplicar medidas

La aplicación de las atenuantes debe considerar aspectos como la etapa del desarrollo del estudiante que comete la falta, situación socioemocional que le pudiera estar afectando y una posible condición diagnóstica subyacente.

b) Atenuantes:

- Reconocer la falta de manera espontánea aceptando las consecuencias de esta.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio ocasionado antes de que se haya determinado la medida
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta cometida
- Haber actuado bajo cohesión, inducción o manipulación por otra persona para cometer la falta.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.

c) Agravantes:

- No reconocer la falta ni aceptar las consecuencias de esta.
- Oponerse a corregir el daño o compensar el perjuicio ocasionado y a participar en procesos de mediación y reparación.
- Haber actuado cohesionando, induciendo o manipulando a otra persona para cometer la falta.
- Tener un cargo representativo del Colegio.
- Obstruir y/u obstaculizar el proceso de investigación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta.
- Haber sido sancionado anteriormente por la misma falta.
- Incumplimiento de compromisos adquiridos con Inspectoría General o Coordinación.

IX.III.- FALTAS

Para la implementación de un procedimiento justo y no arbitrario resulta relevante clasificar los tipos de transgresiones que se consideran faltas y cómo serán entendidas, con el fin de reorientar la conducta y el desarrollo de los estudiantes. El Colegio podrá aplicar como consecuencia de una falta, una o varias de las siguientes medidas formativas. En caso de adoptarse medidas disciplinarias, se adoptará solo una de las contenidas en el presente reglamento, teniendo en consideración para ello la graduación de la falta y las atenuantes y agravantes aplicables al caso, siempre en el resguardo del debido proceso y la formación de los estudiantes.

También se incluirá la clasificación de las faltas de los apoderados y funcionarios.

En los niveles de primero básico a cuarto medio, las faltas se clasifican de acuerdo a su gravedad en Leves, Graves y Gravísimas:

Estudiantes-Apoderados-Funcionarios	
Leves	Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
Graves	Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.
Gravísimas	Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

IX.III.I.- ESTUDIANTES

IX.III.I.I.- Faltas leves:

- a. Cometer acciones que interrumpan o distraigan la atención del curso afectando el desarrollo de la clase
- b. Incumplimiento de sus tareas y/o materiales de trabajo.
- c. Acumular tres atrasos al inicio o durante la jornada de clases.
- d. Asistir a clases sin agenda escolar, con duplicidad, alteración o intercambio de ésta.
- e. Alteración o modificación del uniforme escolar, según lo que estipula el Capítulo III del Reglamento.
- f. Uso de aparatos tecnológicos en la sala de clases, sin la autorización docente.
- g. Maquillarse durante el desarrollo de las clases y/o actividades formales del Colegio

IX.III.I.II.- Faltas graves:

- a. Comportamiento que ponga en riesgo la seguridad personal y/o de otros estudiantes en los buses.
- b. Faltar a la honradez en su trabajo escolar.
- c. Inasistencia sin la justificación a: evaluaciones, citaciones u otras instancias convocadas por Docentes Técnicos y/o Directivos.
- d. Hacer uso indebido de cualquier dependencia del Colegio.
- e. Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme escolar y presentación personal, entre otras
- f. Provocar daños o destrucción por negligencia en el mobiliario o útiles escolares del Colegio o de sus compañeros.
- g. Incitar a que estudiantes del Colegio se involucren en riñas y/o peleas.
- h. fotografía y/o difundir a través de redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, contenido alusivo a peleas, drogas, sexo o simplemente para mofarse de otro integrante de la comunidad educativa.

IX.III.I.III.-Faltas gravísimas:

- a. Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Confabular para cometer actos contrarios a la Sana Convivencia Escolar y que afecte la privacidad y dignidad de las personas.
- c. Ausentarse de clases o del Colegio, durante la jornada escolar, sin la autorización correspondiente.

- d. Estando en el Colegio, ausentarse de evaluaciones, citaciones u otras instancias convocadas por Docentes Técnicos y/o Directivos.
- e. Sustraer con participación directa o indirecta cualquier especie ajena, ya sea de un miembro de la comunidad educativa, de un equipo o del activo COEMCO (hurtar y/o robar).
- f. Falsificar, romper, adulterar, esconder y/o eliminar evaluaciones, documentos o comunicaciones propias o de otros.
- g. Causar destrucción o deterioro intencional a la infraestructura o equipamiento del Establecimiento, debiendo asumir el costo de los deterioros causados.
- h. Portar armas y/u objetos corto punzantes, explosivos o cualquier otro material, que pudiese ser utilizado para atentar contra la integridad física y psíquica de terceras personas. Así como dar uso inapropiado a cualquier material escolar, ajeno al propósito para el cual fue diseñado.
- i. Portar, consumir o vender drogas, bebidas alcohólicas o fumar al interior del Colegio, además de artículos como cigarrillos electrónicos u otros dispositivos con evidente intención de simular fumar.
- j. Participación directa o indirecta en situaciones de acoso escolar, violencia escolar, sexting y/o ciberacoso, grooming u otras situaciones que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de los estudiantes o funcionarios del Colegio.
- k. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera directa y/o a través de las redes sociales al interior o fuera del Colegio.
- l. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, color de piel, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, apariencia o cualquier otra circunstancia.
- m. Insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de lenguaje humillante, y/o el uso de apodos, discriminación, abuso, actitudes racistas, chismes, prepotencia, agresión física y expresiones verbales o a través de medios escritos, gráficos u electrónicos publicados dentro o fuera del Colegio que afecten la dignidad de las personas.
- n. Atentar contra su integridad física y la de otros a través de juegos violentos que puedan causarle lesiones de cualquier índole.
- o. Atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando un lenguaje soez, insultos y/o acciones de carácter sexual o ademanes que sugieran prácticas sexuales o tocamiento de connotación sexual.

IX.III.II.- APODERADOS

IX.III.II.I.- Faltas leves:

- a. Inasistencias a reuniones de Apoderados.
- b. Inasistencias a entrevistas citadas por distintos estamentos del Colegio.
- c. Asistencia impuntual a actividades convocadas por el establecimiento.
- d. No revisar ni firmar la agenda escolar diariamente en el caso de estudiantes de Campus Huertos.
- e. No responder las comunicaciones o correos enviados por los diferentes profesionales del Colegio en un plazo no mayor a 72 horas hábiles.
- f. Negarse a retirar a su pupilo cuando es requerido por el establecimiento (enfermedad, afectación emocional significativa, entre otros).
- g. Retrasarse desde 30 minutos, en el retiro de su pupilo en el horario de término de las actividades.

IX.III.II.II.- Faltas graves:

- Inasistencias reiteradas a Reuniones de Apoderados (2 al año) sin justificación previa.
- Inasistencias reiteradas a Entrevistas citadas por distintos estamentos del Colegio, sin justificación previa.
- Hacer uso indebido de cualquier dependencia del Colegio.
- Grabar y/o difundir a través de redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, a un integrante de la comunidad educativa con fines de perjudicar su integridad y/o la del establecimiento.

IX.III.II.III.- Faltas gravísimas:

- Grabar y/o difundir a través de redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, a un estudiante, con fines de perjudicar su integridad.
- Atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando un lenguaje soez, insultos y/o acciones de carácter sexual o ademanes que sugieran prácticas sexuales o tocamiento de connotación sexual.
- Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Confabular para cometer actos contrarios a la Sana Convivencia Escolar y que afecte la privacidad y dignidad de las personas.

- Portar armas y/u objetos corto punzantes o cualquier otro material, que pudiese ser utilizado para atentar contra la integridad física y psíquica de terceras personas. Así como dar uso inapropiado a cualquier material escolar, ajeno al propósito para el cual fue diseñado.
- Portar, consumir o vender drogas, bebidas alcohólicas o fumar al interior del Colegio, además de artículos como cigarrillos electrónicos u otros dispositivos con evidente intención de simular fumar.
- Causar destrucción o deterioro intencional a la infraestructura o equipamiento del Establecimiento, debiendo asumir el costo de los deterioros causados.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, color de piel, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, apariencia o cualquier otra circunstancia.
- Insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de lenguaje humillante, y/o el uso de apodos, discriminación, abuso, actitudes racistas, prepotencia, agresión física y expresiones verbales o a través de medios escritos, gráficos u electrónicos publicados dentro o fuera del Colegio que afecten la dignidad de las personas.
- Sustraer con participación directa o indirecta cualquier especie ajena (hurtar y/o robar).

IX.III.III.- FUNCIONARIOS

IX.III.III.I.- Faltas leves

- Inasistencia a reuniones de su departamento y/o estamento sin justificación previa (2).
- Inasistencia a entrevistas citadas por su jefatura/directivo sin justificación previa.
- Impuntualidad en las actividades convocadas por el Colegio.

IX.III.III.II.- Faltas graves

- Inasistencias reiteradas (3 ó más) a reuniones de su departamento y/o estamento sin justificación previa.
- Inasistencias reiteradas a entrevistas citadas por distintos estamentos del Colegio, sin justificación previa.
- Hacer uso indebido de cualquier dependencia del Colegio.

- Grabar y/o difundir a través de redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, a un integrante de la comunidad educativa con fines de perjudicar su integridad y/o la del establecimiento.
- Agresiones verbales y/o gestuales como descalificaciones, garabatos, risas de burla, apodos, entre otros.

IX.III.III.III.- Faltas gravísimas

- Grabar y/o difundir a través de redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, a un estudiante, con fines de perjudicar su integridad.
- Atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando un lenguaje soez, insultos y/o acciones de carácter sexual o ademanes que sugieran prácticas sexuales o tocamiento de connotación sexual.
- Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ejemplo golpes, amenazas, hostigamiento, entre otros.
- Confabular para cometer actos contrarios a la Sana Convivencia Escolar y que afecten la privacidad y dignidad de las personas que componen la comunidad educativa.
- Portar armas y/u objetos corto punzantes o cualquier otro material, que pudiese ser utilizado para atentar contra la integridad física y psíquica de terceras personas. Así como dar uso inapropiado a cualquier material escolar, ajeno al propósito para el cual fue diseñado.
- Portar, consumir o vender drogas, bebidas alcohólicas o fumar al interior del Colegio, además de artículos como cigarrillos electrónicos u otros dispositivos.
- Causar destrucción o deterioro intencional a la infraestructura o equipamiento del Establecimiento.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, color de piel, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, apariencia o cualquier otra circunstancia.
- Insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de lenguaje humillante, y/o el uso de apodos, discriminación, abuso, actitudes racistas, prepotencia, agresión física y expresiones verbales o a través de medios escritos, gráficos u electrónicos publicados dentro o fuera del Colegio que afecten la dignidad de las personas.
- Sustraer con participación directa o indirecta, cualquier especie ajena (hurtar y/o robar).

- Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Ausentarse o abandonar el lugar de trabajo en horas laborales sin autorización de su superior o jefatura directa.

IX.IV.- MEDIDAS APLICABLES A LAS FALTAS

IX.IV.I.- A ESTUDIANTES

IX.IV.I.I.- Medidas para la resolución pacífica de conflictos

De acuerdo al nivel de autonomía y considerando las características propias de la situación a abordar, se generarán las siguientes instancias como medida pacífica de resolución de conflictos:

1. **Negociación:** técnica de resolución pacífica de conflictos en que las partes involucradas dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando acuerdos aceptables.
2. **Mediación escolar:** técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo neutral, que no es parte del conflicto, ayuda a las partes a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.
3. **Arbitraje:** técnica de resolución pacífica de conflictos en la que un adulto externo al conflicto tiene la facultad para determinar las medidas o sanciones para la resolución justa, posterior a la escucha de las partes involucradas.

IX.IV.I.II.- Medidas Formativas y/o Reparatorias educativas

Son medidas formativas, las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio del diálogo, mediación y/o arbitraje para ayudar al estudiante a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, y a aprender a vivir en comunidad. Por medidas reparatorias se entienden, las acciones que tienen como finalidad la restauración del daño provocado a otros, a través de acciones que favorezcan la empatía y la comprensión por el estudiante afectado.

Nota: se aplicarán medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien

a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria, lo anterior según circular 586.

En relación a las Medidas Formativas y/o Reparatorias educativas:

- a. **Diálogo y contención emocional** en todos los niveles, en especial con el nivel de Educación Parvularia.
- b. **Conversación con los padres** de familia, apoderado y/o tutor, para acordar plan de apoyo, derivación a profesionales externos para evaluación y acompañamiento, entre otros.
- c. **Ejecución de tareas o trabajos especiales** que ayuden a modificar positivamente el comportamiento escolar.
- d. **Seguimiento y apoyo** de los diferentes estamentos del Colegio.
- e. **Reducción de jornada escolar:** Medida excepcional. En casos en que el estudiante esté presentando desregulación emocional reiterada que pone en riesgo a la comunidad educativa y/o a sí mismo, y habiéndose aplicado diferentes estrategias previas, se podrá acordar, entre el apoderado y el Colegio, la reducción temporal de la jornada escolar del estudiante, medida que será revisada periódicamente por Coordinación y/o Inspectoría General, el Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe respectivo e informada a los apoderados a través de entrevistas. Paralelamente, se entregará apoyo pedagógico a través de monitoreo y seguimiento de la Unidad técnico-pedagógica (PAI u otros), tutorías con profesores de asignaturas si se requiere, entrega de material pedagógico, acompañamiento a evaluaciones con el fin de asegurar el acceso a la educación del estudiante.
- f. **Cambio de curso** por razones pedagógicas, emocionales, conductuales y/o por orden del Poder Judicial.

IX.IV.I.III.- Medidas Disciplinarias

El Colegio establece la aplicación de sanciones de acuerdo al nivel de gravedad y/o persistencia de las faltas, siendo estas las siguientes:

Para las faltas leves de estudiantes:

- a. **Amonestación verbal y escrita** para estudiantes de 1° año básico a 4° año medio.

b. **Asistencia a permanencias en el Colegio**, en jornada de la tarde o día que Inspectoría General o Coordinación de Campus Huertos considere pertinente a estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio, donde el alumno ejecuta tareas acorde a su edad, las cuales son designadas por el funcionario encargado.

c. **Citación a Apoderado**, si es reiterada la falta. Inspectoría General o Coordinación Campus Huertos, citará al Apoderado junto al estudiante, informando al Profesor (a) Jefe y dejando constancia en hoja de entrevista, para que tome conocimiento y se adopten medidas formativas que modifiquen la conducta.

e. En relación al nivel de **Educación Parvularia, no existirán sanciones**, sin embargo lo resolverá la educadora conversando por separado o con todos los niños y niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión.

Para las faltas graves de estudiantes:

a. **Registro de la falta en la hoja de vida y citación al apoderado** de los estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio.

b. **La Suspensión de Clases** será aplicada por 1 día por Inspector de nivel, 2 por Inspectoría General y/o Coordinación de Campus Huertos y siempre dejando registro de estas en Schooltrack. Para Estudiantes que presenten diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) se aplicarán este tipo de sanciones siempre y cuando la conducta no se asocie directa ni indirectamente al diagnóstico, lo anterior, según circular 586.

c. En el nivel de **Educación Parvularia, no existirán sanciones**, sin embargo si la falta es grave, se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por el Departamento de Orientación.

d. Para situaciones de faltas graves ocurridas en los buses con licitación de la COEMCO, se aplicarán medidas formativas y/o disciplinarias de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Para las faltas gravísimas de estudiantes:

Se aplicarán medidas disciplinarias en situaciones que afecten la convivencia escolar y que ameriten la apertura de protocolo, cuya investigación será realizada por el funcionario que el Rector designe, para comprobar los hechos y determinar el plan de acción a seguir. Toda sanción o medida deberá tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la

gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

- a. **Registro de la falta en la hoja de vida y citación al apoderado** de los estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio, por Inspectoría General y/o Coordinación Campus Huertos.
- b. **La Suspensión de Clases** de los estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio: Hasta 2 días, por Inspectoría General y/o Coordinación Campus Huertos. Hasta 3 días, por Inspectoría General y/o Coordinación Campus, previo autorización de Rectoría. Más de 3 días, por el Inspector General previo consulta al Consejo de Coordinación Directiva. Para Estudiantes que presenten diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) se aplicarán este tipo de sanciones siempre y cuando la conducta no se asocie directa ni indirectamente al diagnóstico, lo anterior, según circular 586.
- c. **Rendición de evaluaciones en jornada de la tarde:** Medida excepcional donde por sugerencia del profesor jefe y ratificación del Consejo de Coordinación Directiva, los estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio pueden rendir evaluaciones en la jornada de la tarde.
- d. En relación al nivel de **Educación Parvularia, como no se aplicarán sanciones, se establecerán, en conjunto con los apoderados, medidas no punitivas** como Cartas de Acuerdo y Carta Compromiso, fijando un plan de intervención que permita al estudiante desarrollar conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia.
- e. **Carta de Acuerdo** (sólo de Pre kínder y Kínder): El Consejo de Profesores y ratificación del Consejo de Coordinación Directiva pueden decidir en conjunto con los apoderados una Carta de Acuerdo por aspectos conductuales, actitudinales y/o exigencias a cumplir en relación a tratamientos solicitados. Esta carta dura un semestre y su incumplimiento derivará en una Carta de Compromiso.
- f. **Carta Compromiso:** Medida propuesta por el Consejo de Disciplina y/o Consejo de Coordinación Directiva, compromete al estudiante y su apoderado a un cambio positivo que favorezca una sana convivencia escolar.
- g. **Condicionabilidad de Matrícula:** Medida propuesta por el Consejo de disciplina y/o Consejo de Coordinación Directiva, por Faltas Graves y Gravísimas y que a pesar del apoyo con un plan remedial de Intervención a cargo del Departamento de Orientación y monitoreado por Encargado de Convivencia Escolar, no se aprecie un cambio conductual y cuyo comportamiento afecte la seguridad de uno o más miembros de la comunidad educativa y la sana convivencia.

- h. **No renovación de contrato de servicios educacionales:** (medida excepcional) La no renovación del contrato de servicios educacionales es una medida excepcional y se hará efectiva en alguna de las siguientes situaciones:
- Problemas Conductuales reiterados que afecten la convivencia escolar y prestigio del Colegio, que atenten contra la seguridad e integridad física y/o psíquica de algún miembro de la Comunidad Educativa.
 - Uso o manejo de imágenes pornográficas y/o publicación de fotografías o imágenes que denigren o afecten la honra y dignidad de algún miembro de la Comunidad Educativa, según lo establecido en los respectivos protocolos de actuación que complementan el presente Reglamento. Esta medida se aplicará a proposición del Consejo de disciplina y/o Consejo de Coordinación Directiva y la correspondiente resolución de Rectoría.
 - En situaciones de violencia escolar reiteradas, acoso escolar, Sexting, Ciberbullying, Grooming u otras situaciones que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de miembros de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará a proposición del Consejo de disciplina y/o Consejo de Coordinación Directiva y la correspondiente resolución de Rectoría.
 - Tener Condicionalidad de matrícula vigente al término de año escolar y no haber presentado cambios favorables para una sana convivencia, previa revisión del Consejo de Coordinación Directiva.
 - Por actos que transgredan las normas legales vigentes considerando el debido proceso según Ley N° 21.128 Aula Segura y ley N° 20.000.
 - Situaciones que deriven en la aplicación de Ley Aula Segura (21.128), donde se respetarán todos los plazos, apelaciones y medidas aplicables. Además de contemplar el respeto por los derechos de los estudiantes en todo momento y lugar, otorgando espacios de escucha, derecho a defensa y todo lo contemplado en la Ley. Además, el apoderado puede interponer una medida de apelación a la sanción aplicada según la Ley 21.128.
- i. **Expulsión:** La expulsión es una medida disciplinaria excepcional que conlleva a la cancelación inmediata de la matrícula de un estudiante que haya transgredido la normativa vigente del establecimiento educacional con conductas y/o actitudes descritas en el presente reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar. Esta medida podrá ser adoptada sólo por el Rector y deberá notificar y fundamentar por escrito al estudiante y su apoderado. La medida podrá ser apelada según los estatutos legales vigentes.
- Situaciones que deriven en la aplicación de Ley Aula Segura (21.128), donde se respetarán todos los plazos, apelaciones y medidas aplicables. Además de contemplar el respeto por los derechos de los estudiantes en todo momento y lugar, otorgando espacios de escucha, derecho a defensa y todo lo contemplado en la Ley. Además, el apoderado puede interponer una medida de apelación a la sanción aplicada según la Ley 21.128.

- j. **Denuncia a Tribunales por delitos:** El Colegio estará facultado para informar a la entidad correspondiente en caso de que se requiera.
- k. Para situaciones de faltas gravísimas ocurridas en los buses con licitación de la COEMCO, se aplicarán medidas formativas y/o disciplinarias de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

IX.IV.II.- A APODERADOS

- a. **Entrevista Personal:** Conversación con los responsables en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo compromisos escritos.
- b. **Amonestación verbal y escrita:** En entrevista personal, dejando constancia escrita, a través de una carta generada por Rectoría y entregada por el Directivo correspondiente, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
- c. **Suspensión temporal:** Nombramiento de un apoderado reemplazante de manera temporal. Precisando el tiempo de duración de dicho reemplazo.
- d. **Denuncia a Tribunales u otros por delitos:** Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la Comunidad Educativa, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. el Colegio activará el Protocolo correspondiente y si procede hará la denuncia a la autoridad competente. Si los Tribunales comprueban el delito, el Apoderado perderá su calidad de tal, nombrándose a un reemplazante.

IX.IV.III.- A FUNCIONARIOS

De las medidas y sanciones:

Las medidas y sanciones de los trabajadores están debidamente descritos en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad (RHIOS) y hacen referencia a:

- a. Amonestación verbal: Consiste en la repreensión privada y directa que se hará personalmente al funcionario involucrado, dejando constancia de ella en su carpeta personal.
- b. Amonestación o censura por escrito: Consiste en la repreensión formal que se hace al funcionario involucrado por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.

- c. **Multa:** Consiste en la sanción pecuniaria de un máximo de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, cuyo producto se destinará a otorgar premios e incentivos a los trabajadores destacados por su aporte en el ámbito de seguridad laboral. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente en cuenta la gravedad de la infracción.

Además el Colegio en este mismo documento contiene los protocolos de actuación, que frente a situaciones específicas, se pueden realizar denuncias a instancias formales (Tribunales, Fiscalía, entre otros).

IX.IV.IV.- Nivel de Educación Parvularia

Tal como se describió en los puntos iniciales del presente Reglamento, los estudiantes del Colegio Concepción San Pedro, del Nivel de Educación Parvularia, son los principales actores de su proceso educativo y lo representan en todo momento y lugar.

Por esto, los estudiantes de educación parvularia tienen derecho a:

- Ser educados de acuerdo a las Políticas Educativas vigentes, Planes y Programas de estudio aprobados por el MINEDUC y Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Recibir una formación integral que articule lo cognitivo, personal, social, corporal, afectivo, valórico y humano que responda a las necesidades actuales de una sociedad en constante cambio.
- Ser respetados como persona con su propio nombre e historia, por quienes conforman la Comunidad Educativa y a no ser objeto de humillación o burla.
- Ser escuchados y atendidos por los funcionarios que corresponda cuando tengan una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
- Contar con un ambiente escolar que favorezca el proceso educativo.
- Al inicio del año escolar, ser informado acerca del Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio en un lenguaje que se adecúe a su etapa evolutiva.

- Ser informado oportunamente de las directrices, normativas, protocolos y otros, siempre en un lenguaje que se adecúe a su etapa evolutiva.
- Ser evaluado en forma integral, sistemática y justa en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio.

La normativa vigente indica que **no existirán sanciones de tipo punitivo**, debido a la etapa del desarrollo de los estudiantes. No obstante, se podrán aplicar medidas formativas a nivel grupal con el curso, individual con el estudiante (en ambos casos con información a los apoderados involucrados) y/o entrevistas con apoderados:

a) Entrevistas con Apoderados: Como medida formativa, la Educadora de Párvulos, en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Campus, citará a entrevista a los apoderados con el fin de analizar la situación de su pupilo y buscar estrategias adecuadas para la superación de la dificultad. En caso de no presentarse a la/s entrevista/s o incumplimiento de los acuerdos de estas, los apoderados serán citados por la Coordinación del Campus para revisar la situación.

b) Talleres grupales con el curso: Medida formativa donde de acuerdo a la situación, se podrán realizar Talleres grupales para el curso implementados por la Educadora de Párvulos a cargo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo de Orientación y Psicoeducación del Campus con el fin de favorecer una sana convivencia en el grupo.

c) Reducción de jornada escolar: Medida formativa excepcional donde en casos en que el estudiante esté presentando desregulación emocional reiterada que pone en riesgo a la comunidad educativa y/o a sí mismo, y habiéndose aplicado diferentes estrategias previas, se podrá acordar, entre el apoderado y el Colegio, la reducción temporal de jornada escolar del estudiante, medida que será revisada de periódicamente por Coordinación, el Equipo de Convivencia Escolar y la Educadora de Párvulos del nivel e informada a los apoderados a través de entrevistas. Paralelamente, se entregará apoyo pedagógico a través de monitoreo y seguimiento de la Unidad Técnico-Pedagógica (PAI u otros) y entrega de material pedagógico con el fin de asegurar el acceso a la educación del estudiante.

d) Acompañamiento en salidas pedagógicas: Medida formativa y de vinculación familia-Colegio donde frente a estudiantes que presenten desregulación emocional reiterada que pone en riesgo a la comunidad educativa y/o a sí mismo y que necesite supervisión directa de un adulto para resguardar su seguridad, se solicitará la presencia de un adulto responsable de la familia para acompañar las salidas pedagógicas.

e) Carta de Acuerdo: Medida formativa donde el Consejo de Disciplina, con ratificación del Consejo de Coordinación Directiva, pueden decidir la aplicación de una Carta de Acuerdo con el apoderado donde se busca favorecer el desarrollo del estudiante y su adaptación al contexto escolar debido a dificultades en aspectos conductuales, actitudinales y/o sugerencias a cumplir en relación a tratamientos de salud solicitados por los profesionales del Colegio. Los padres y/o apoderados serán los responsables de cumplir con la solicitud de derivación a profesionales externos y/o de la entrega de informes de estos, en caso de ser necesario. Los padres y/o apoderados deberán asistir a entrevista con Coordinación del Campus para acusar recibo de la información y firmar dicho documento. Esta carta será revisada semestralmente por el Consejo de Disciplina y su incumplimiento derivará en un análisis exhaustivo del caso para determinar la pertinencia de realizar derivaciones a instituciones externas para obtener mayor apoyo al estudiante.

f) Carta Compromiso: Medida formativa propuesta por el Consejo de Disciplina y/o Consejo de Coordinación Directiva, donde se compromete al apoderado a un cambio positivo que favorezca una sana convivencia escolar y un pleno desarrollo de su pupilo.

IX.V.- PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN Y DEBIDO PROCESO EN CASO DE FALTAS.

a) ETAPA 1: Recepción y Derivación de la Denuncia:

Acción: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar una denuncia, de forma verbal o escrita, por conductas que afecten la sana convivencia escolar, ante el Profesor Jefe, Inspectoría General, Coordinación del Campus Huertos o directamente a Rectoría.

Obligación: Quien reciba la denuncia deberá remitir de inmediato los antecedentes por escrito al Rector.

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

b) ETAPA 2: Instrucción y Encargo de la Indagación Interna:

Acción: El Rector, con el solo mérito de la denuncia, instruirá de inmediato la apertura del procedimiento, designando a un(a) funcionario(a) responsable de la indagación, quien será preferentemente la Encargada de Convivencia Escolar. Si los hechos se encuentran regulados en un protocolo específico vigente, el responsable será el profesional a cargo de dicho protocolo.

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

Acción: En caso que los hechos denunciados pudieran ser eventualmente constitutivos de delito, el Rector deberá realizar la respectiva denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro

de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos.

Nota: Esta acción no suspende el procedimiento interno.

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

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

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

c) ETAPA 3: Desarrollo del Procedimiento de Indagación:

1. Notificación: Una vez instruido el inicio del procedimiento indagatorio, el encargado de llevarlo a cabo deberá notificar a el(la), los(las) estudiante(s) involucrado(s) y a sus padres, madres, apoderados(as) o tutor legal el inicio de la indagación por medio de entrevista personal citada al efecto, la cual deberá quedar consignada en la respectiva acta. En dicha entrevista se informará:

- Los hechos imputados.
- Las medidas cautelares o de resguardo adoptadas.
- El plazo del procedimiento.
- El derecho a presentar descargos.

Nota: Si los hechos investigados son considerados faltas graves o gravísimas que podrían derivar en expulsión o cancelación de matrícula, esta notificación será realizada por el encargado junto al Rector, quien advertirá sobre la gravedad de la conducta y consecuencias posibles, así como la adopción, en caso de proceder, de la suspensión como medida cautelar.

2. Investigación y Recopilación de Antecedentes: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para la aplicación de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al

proceso. De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo abrirse la respectiva carpeta investigativa del caso. Se podrá realizar, dentro del procedimiento entrevistas a todos los involucrados, recopilación de documentación, revisión normativa, entre otros. Las entrevistas deben registrarse en actas o medios tecnológicos institucionales con acuerdo de los participantes.

3. Derecho a presentar descargos: El estudiante denunciado y su familia tendrán un plazo de **5 días hábiles** para presentar descargos por escrito, contados desde la notificación del inicio del procedimiento.

4. Informe final de indagación: El encargado elaborará una propuesta de resolución que podrá incluir medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias, según la gravedad de los hechos. Será entregada al Rector para su decisión final.

d) ETAPA 4: Resolución del Caso:

Responsable: El Rector deberá dictar una resolución escrita fundada en el informe de la indagación.

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

SOBRE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ETAPAS 3 y 4: El procedimiento, desde la notificación de su inicio hasta la notificación de la resolución por parte del Rector, deberá resolverse conforme a los siguientes plazos:

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

Estos plazos incluyen:

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

e) ETAPA 5: Solicitud de Reconsideración

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

Plazo:

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

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

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

f) ETAPA 6: Resolución de la Reconsideración

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

Notificación: Será presencial, mediante entrevista citada al efecto, dejando constancia escrita. La resolución indicará si acoge o rechaza la reconsideración, y las medidas sustitutas si corresponde. En esta reunión deberá participar el Rector junto con quien llevó a cabo el procedimiento.

g) ETAPA 7: Ejecución de la medida: Una vez firme la resolución (es decir, vencido el plazo para reconsiderar o habiéndose resuelto la reconsideración), el Rector remitirá la decisión al Inspector General para su ejecución.

h) ETAPA 8 Cierre del protocolo: El Inspector General informará al Rector, a los apoderados y a los Profesores Jefes involucrados sobre el cierre del proceso, cuando las acciones de la resolución hayan sido ejecutadas y los objetivos establecidos alcanzados.

Esta comunicación, en el caso de las familias, se realizará mediante entrevista presencial, con acta correspondiente.

X.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno será actualizado o modificado si la legislación vigente así lo especificara, cuando el MINEDUC o SUPEREDUC lo instruya y/o cuando surjan eventuales necesidades propias de la comunidad educativa.

Respecto a los procesos de actualización y/o modificación del Reglamento Interno y Protocolos, el Colegio Concepción San Pedro considera que estos procedimientos se deben llevar a cabo cada año y se podrán incluir actualizaciones extraordinarias, sólo si la propuesta cuenta con la aprobación del Comité de la Buena Convivencia y el Rector, esto con el fin de asegurar la participación de todos los estamentos del Colegio. La acción recién nombrada estará a cargo del Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.

En lo referido al proceso de difusión, este considerará a todos quienes integran la comunidad educativa a través de diversos medios:

- Página web oficial del Colegio www.Colegioconcepcionsanpedro.cl
- Copia del Reglamento Interno en secretaría de Rectoría
- Copia del Reglamento Interno en oficina del Centro de Padres
- Copia del Reglamento Interno en dependencias del CEES
- Difusión en reunión de apoderados
- Difusión en consejo de profesores
- Difusión a asistentes de la educación
- Estas acciones recién nombradas, estarán a cargo del Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y Departamento de Orientación.

XI.- DISPOSICIONES GENERALES

- En caso de accidente o enfermedad de un estudiante se actuará según Protocolo ante accidentes.
- En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en una salida extracurricular, el docente a cargo de la actividad procederá a comunicarse con Inspectoría General o Coordinación Campus Huertos y actuarán de acuerdo a protocolos existentes.
- El Colegio tiene la facultad de redistribuir a los estudiantes en diferentes cursos, de acuerdo a decisiones de carácter administrativas o pedagógicas.

- El Apoderado que necesite entrevistarse con el Profesor Jefe, Profesores de asignatura u otro estamento, deberá hacerlo en el horario establecido para tal efecto o en otro que haya acordado previa solicitud escrita vía agenda o correo electrónico institucional.
- Respecto de los Estudiantes que asistan a actividades extra-programáticas, es responsabilidad de los Apoderados retirarlos del establecimiento. El Colegio Concepción San Pedro no se responsabiliza de los Estudiantes que permanezcan en el establecimiento después de las 18:30 horas.
- Las solicitudes de cambio de curso serán dirigidas directamente a Rectoría a través del formulario respectivo (anexo en este RI) y será el Rector quien revisará la documentación en primera instancia y luego derivará a una comisión responsable del análisis de diversas áreas de desarrollo del estudiante (*socioemocional, académica, conductual, entre otras*). Posteriormente la comisión entrega un reporte al Rector, quien revisa las sugerencias de la comisión y proporciona una resolución y comunicación al apoderado solicitante.
- La comisión que revisará las solicitudes estará conformada por el Inspector General o Coordinadora Campus Huertos según corresponda, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Orientadora, Profesor jefe del curso de origen e Inspector de nivel.
- El cambio de curso por solicitud del apoderado sólo podrá ser llevado a cabo siempre y cuando se apruebe por Rectoría y sólo por única vez en el año académico en curso.
- Los plazos para llevar a cabo el proceso de cambio de curso por solicitud del apoderado serán de siete días hábiles desde la recepción de la petición.
- Si los Estudiantes de 4° Año Medio, durante el año, incurren en actos que afecten la normalidad de la convivencia escolar como: Publicación de listas negras, guerras de agua u otras acciones, así como ingresos no autorizados a dependencias del Colegio que impidan el normal desarrollo del proceso educativo, que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Educativa o dañen la imagen del Colegio, se aplicarán sanciones que podrían llegar a la cancelación de la Ceremonia de Licenciatura.
- Los Estudiantes, por motivos justificados, que soliciten cierre anticipado del Año Escolar, no podrán asistir al Colegio, después de la fecha de resolución, emanada de Rectoría.
- Todo Estudiante en Práctica Profesional o Pasantía, debe conocer el Reglamento Interno y cumplir con lo establecido en el Protocolo de Actuación de Práctica y Pasantías Profesionales.

- El Rector, en conjunto con el equipo directivo del colegio, son los encargados de coordinar los equipos docentes de manera anual, en ello se consideran las características de los grupos de estudiantes y de los docentes que acompañarán en los diferentes niveles de su trayectoria escolar.

XII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El Colegio cuenta con Protocolos de Actuación los cuales se adjuntan y son parte del presente reglamento. Los Protocolos se rigen por las siguientes leyes:

- Ley N°20.370 Ley General de Educación (Decreto 2).
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar (Bullying, Cyberbullying, Grooming) que sanciona cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa.
- Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.845 Ley de Inclusión Escolar (Art. 3).
- Ley N° 21.128 Ley Aula Segura.
- Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.000 Consumo y Tráfico Ilícito de Drogas.
- Ley N° 19.927 Abuso Sexual.
- Ley N° 20.066 Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.609 Ley Zamudio o Antidiscriminación.
- Ley N° 21.545 TEA y circular 586
- Ley N° 21.120 de Identidad de Género
- Ley 21.643 de Acoso laboral, acoso sexual laboral y violencia en el trabajo – “Karin”

Los Protocolos de Actuación que se incluyen son:

- 1.- Vulneración de derechos a estudiantes
- 2.- Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
- 3.- Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- 4.- Situaciones relacionadas con drogas y alcohol
- 5.- Situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en estudiantes
- 6.- Situaciones de ideación o intento de suicidio en estudiantes
- 7.- Situaciones de trato discriminatorio
- 8.- Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual y Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes del Espectro Autista. Ley Nº 21.545
- 9.- Protocolo de incorporación o detección de estudiantes trans
- 10.- Situaciones que involucren Ley de responsabilidad penal adolescente
- 11.- Situaciones de violencia intrafamiliar a estudiantes
- 12.- Atención de enfermería
- 13.- Atención a la salud de los estudiantes
- 14.- Salidas pedagógicas, culturales y deportivas, dentro y fuera del territorio nacional
- 15.- Ante accidentes escolares
- 16.- Protocolo para estudiantes que no ingresan o abandonan el aula

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO



AÑO 2025

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene por objeto fundamental **la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos** de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Alcance: Con el único fin de facilitar la comprensión de la lectura del presente documento se utilizan, de manera inclusiva, el masculino genérico y sus respectivos plurales, en el entendido de que todas las menciones van dirigidas tanto a hombres como mujeres.

FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y garantizar el ejercicio de sus derechos.

No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Por ello, si se trata de **hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes** (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- ✓ Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, en tanto sujetos de derecho, los que deben ser reconocidos en igualdad de condiciones que los adultos considerando, en todo momento, su satisfacción y respeto al principio consagrado del interés superior de niños, niñas y adolescentes, en toda decisión que los afecte.
- ✓ Uso y tratamiento reservado de información respecto de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.
- ✓ Generación de estrategias focalizadas en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una perspectiva psico-socioeducativa, centrada en las familias, actor primordial en la protección de la niñez y adolescencia, y en los equipos profesionales del Colegio, que aseguren la asistencia del niño, disminuyendo las condiciones del posible riesgo social detectado.
- ✓ Promoción de actuaciones coordinadas y colaborativas, a nivel interno, con los distintos estamentos del Colegio, y a nivel externo, con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, Cesfam Municipalidades, instituciones judiciales, etc.
- ✓ Resguardo al proceso de seguimiento: En el evento de que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, el Colegio derivará el caso a instituciones de apoyo externas para el bienestar del niño(a).

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a “... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño”(Defensoría de la Niñez.).

La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa “... *son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual*”.

Por tanto, sólo se considerarán **hechos no relevantes** que atentan contra sus derechos pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es **generar acciones para una detección precoz** que permitan una intervención temprana.

Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al Rector y/o al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, **dejando registro escrito de ello.**

Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Rectoría. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), **sin indicios de gravedad**, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Rector quien ordenará la respectiva investigación **interna** a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes.

La denuncia deberá ser formulada **por escrito**, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

El Rector, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Rector, aún cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.

Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

- a) **Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito:** El Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias.

El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.

La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

- b) **Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará **el mismo día** la situación al Rector, al Equipo de Convivencia Escolar y al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que **no podrá exceder de las 48 horas desde la recepción de la denuncia.**

Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización.

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.¹

¹ Aclaración: Ante la ocurrencia de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, pueden mencionarse, a título meramente enunciativo, los siguientes:

En los actos de violencia intrafamiliar, además del delito de maltrato habitual, tipificado en la Ley de VIF, pueden quedar comprendidos otros delitos que cobran especial significación.

- Delitos contra la integridad corporal: lesiones propiamente tales.
- Delitos contra la libertad individual: secuestro o rapto, sustracción de menores.
- Delitos contra la seguridad individual: abandono de niños y personas desvalidas.

Amenazas.

Violencia intrafamiliar.

Maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.

Violencia psicológica.

Tráfico de drogas.

Delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.

Pornografía.

Violencia intrafamiliar, etc.)

En aquellos casos en que existan fundadas sospechas de situaciones de que pudieren ser delitos, como las enunciadas, siempre y en todo caso, se deberá denunciar ante las autoridades competentes, para que sean los organismos legalmente competentes los que recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, por otra, evitar la sobre exposición de niños, niñas y adolescentes, que puedan ocasionar, de forma innecesaria, situaciones traumáticas.

Artículo 8º. Citación a entrevistas.

Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado y/o el Rector, **a más tardar al día siguiente hábil**, citarán y entrevistarán a los padres del estudiante, para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes.

La citación a entrevista se efectuará al correo electrónico registrado en el Colegio, telefónicamente, en forma presencial, o por la vía más expedita, dejando constancia de ello en el expediente, cerciorándose de la recepción.

En la citación se dejará constancia de que si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Todo ello dentro del plazo de **tres días hábiles** de conocida la denuncia.

De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita en un documento que elaborará el Encargado de Convivencia Escolar, enviando copia del mismo al Equipo de Convivencia.

Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.

Las entrevistas tendrán por objetivo lo siguiente:

- ✓ Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- ✓ Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a su alumnado.
- ✓ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- ✓ Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.
- ✓ Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- ✓ Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.

El Encargado podrá, si lo estima necesario, realizar las entrevistas con asistencia del Orientador/a, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

Cualquier persona puede denunciar estos delitos. La denuncia se puede realizar en Carabineros, PDI y en Fiscalías.
Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.

Si los denunciantes de la situación ante las autoridades señaladas son los padres, apoderados o cuidadores, el Encargado de Convivencia deberá requerir de inmediato el comprobante de ingreso de la denuncia. Si el documento no se adjunta, el Colegio deberá hacer la denuncia el mismo día.

Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, el Rector podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

El Rector ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales orientadores y/o psicólogos, quienes informarán de ello al Equipo de Convivencia del Colegio.

Artículo 12º Actuación del Equipo de Convivencia.

El Equipo de Convivencia, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.

El Equipo de Convivencia del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OLN., Cefam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado.

Asimismo, el Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de:

- ✓ Diseñar, conjuntamente con el Departamento de Orientación, un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Equipo de Convivencia o quien éste designe, del seguimiento.
- ✓ Designar la persona que hará el seguimiento del caso.

De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente del seguimiento.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.

- a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos **de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente**, deberá informar al Encargado de Convivencia, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
- b) Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener **carácter grave**, se hará la denuncia dentro del plazo de **24 horas, a las autoridades judiciales externas**.
- c) Si la vulneración **no fuere de carácter grave**, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Equipo de Convivencia citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, **y su derecho a presentar sus descargos y pruebas**.
- d) El plazo **de investigación** será de **5 días hábiles** contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito al Equipo de Convivencia con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.
- e) El Departamento de Orientación, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante, informando por escrito el resultado del seguimiento al Encargado de Convivencia quien lo registrará y cerrará el caso derivando el expediente completo al Equipo de Convivencia.
- f) El Equipo de Convivencia emitirá un informe Concluyente, que deberá contener:
 - Una breve descripción de los hechos.
 - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
 - Eventuales responsables.
 - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia.
 - Medidas formativas, reparatoras y/o remediales que recomienda adoptar.

➤ Recomendaciones.

El Equipo de Convivencia emitirá dicho informe dentro del plazo de **3 días hábiles**, contados desde la recepción del expediente y lo enviará al Rector para su resolución.

Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.

Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, el Rector, conjuntamente con el Equipo de Convivencia, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocio-educativa para los afectados contempladas en el Reglamento de Convivencia, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento.

Los hechos constitutivos de delitos denunciados serán investigados por las autoridades externas.

Artículo 18º Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste **caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.**

Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los **3 días hábiles siguientes al término de la investigación.**

TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.

Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.

Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.

“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”

Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.

A. ABUSO SEXUAL.

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

B. MALTRATO FÍSICO.

Toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades e incluso la muerte.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

D. NEGLIGENCIA.

Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.

TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.

La intervención propiamente tal tiene por objeto:

1. Implementar estrategias y acciones para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos, a fin de generar las condiciones de protección tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes.
2. Derivar a redes de apoyo externas, explicitando los objetivos de la misma y la preocupación por el estado del niño(a), coordinándose con los servicios de salud, ONG, Carabineros, instancias judiciales u otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o por correo electrónico, cerciorándose de la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución, dejando respaldo escrito de ello.

3. Centrar el rol del Colegio, principalmente, en la detección y activación oportuna de apoyos y estrategias de protección pertinentes, basadas en la comunicación y trabajo con la familia.

4. Judicialización de casos: Denuncia. Casos en que procede.

A) Si se observan indicadores de **presuntas vulneraciones de derechos constitutivas de delito**, como lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.

B) Si se observan indicadores de riesgo para el bienestar del niño, niña o adolescente, como mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, etc.

En tales casos resulta útil contar con antecedentes para solicitar medidas de protección (MP) al Tribunal de Familia, tales como denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otros.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Paso 1: Detección de la sospecha.

Pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus estudiantes.

Paso 2: Derivación a Orientación.

El profesional que sospeche una vulneración de derechos de un estudiante, se debe derivar el caso a Orientación, según su nivel educativo, **dentro del plazo de 48 horas**, dejando constancia en un acta de entrevista de lo que informe el profesional de Orientación.

Paso 3: Derivación al Equipo de Convivencia Escolar

Los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que se requieran, según sea el caso.

Paso 4: Intervención a nivel familiar.

Los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al estudiante.

PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

ETAPA 1: DETECCIÓN.

- a) **Detección:** Permite acoger, escuchar, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado, sin interrogarlo ni poner en duda su relato, para evitar la revictimización.

Tomado el testimonio o relato del estudiante, derivar al Encargado de Convivencia Escolar a objeto de que gestione la derivación a la Oficina de Promoción y Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el **encargado de salud** del establecimiento es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar a la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.

- b) **Judicialización del caso:**

Si existen indicadores de **vulneraciones graves** de derechos, el Rector del Colegio tiene la obligación de denunciar **dentro del plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos, a las autoridades pertinentes, esto es, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia (hasta los 14 años), o Fiscalía, mayores de 14 y hasta los 18 años.

ETAPA 2: INTERVENCIÓN.

- a) **Comunicación a la familia:** Citación al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar la situación ocurrida y los procedimientos llevados a cabo en base al testimonio relatado por el/la estudiante.
- b) **Implementación de entrevistas** en profundidad con la familia para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño, niña o adolescente. La entrevista la efectuará el Encargado de Convivencia acompañado de un miembro del Equipo de Convivencia.
- c) **Comunicación interna:** La persona que reciba el relato lo comunicará al Profesor Jefe para que esté al tanto de la situación que afecta al estudiante y su familia.
- d) **Visita domiciliaria:** Con el objetivo de indagar el contexto de la familia y el entorno en el cual se desenvuelve el/la afectada cotidianamente. Esta acción será coordinada por la psicóloga del establecimiento quien determinará si es necesario el apoyo de una asistente social para realizar una visita domiciliaria y emitir un informe de dicha visita, si corresponde. Se enviará posteriormente a Orientación a objeto de que, conjuntamente, busquen activar las redes de apoyo correspondientes, con el fin de orientar y apoyar a los padres y/o apoderados del estudiante.

Es deber de todos quienes tomen conocimiento de la situación, cautelar la reserva y confidencialidad de la información, y, especialmente del menor y su familia.

ETAPA 3: SEGUIMIENTO.

Constituye un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- ✓ Estrategias de seguimiento con la familia.
- ✓ Estrategias de seguimiento desde el Colegio.
- ✓ Estrategias de seguimiento con las redes judiciales y administrativas de protección a la infancia.
- ✓ Entrevista con el estudiante y familia: Se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.

ETAPA 4: CIERRE. Casos en que procede.

Se realizará en los siguientes casos:

- a) Si el caso requiere derivación y el estudiante está siendo atendido por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo.
- b) Si el caso no requiere derivación a la red y el estudiante mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- c) Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocio-educativo desde el Departamento de Promoción y Protección de la Infancia.
- d) Si él/la estudiante egresó y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas.

TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

A. ABUSO SEXUAL.

Orientaciones para entregar un primer apoyo al niño en caso de un relato espontáneo.

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo debe ser acogido, escuchado y se le debe hacer sentir seguro y protegido.
- Aclarar al niño o niña que en ningún caso es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, **NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.**
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la enfermera del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**

Algunas Normas de Prevención:

- Verificación de antecedentes judiciales que acrediten no tener impedimentos para trabajar en un Colegio.
- Revisión del Registro de Inhabilidades del Registro Civil.
- Talleres de formación destinados al personal profesional y no profesional del establecimiento.
- Conocimiento de los integrantes de la comunidad educativa respecto de la forma de reaccionar y a quién dirigirse, en el evento de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
- Las educadoras y asistentes de párvulos tendrán un protocolo especial para el caso de niños que necesiten asistencia, cambio de pañales como también para el control de servicios higiénicos. La forma de intervención será comunicada a los padres en las primeras reuniones de cada año.

B. MALTRATO FÍSICO.

Orientaciones al equipo de educadores para entregar el primer apoyo al niño(a).

- No se debe tocar al estudiante. Evitar contención con contacto físico.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la enfermera del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**

- No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo. Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se auto descalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquisa un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal)-
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc).
- Se pesquisa un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.

- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia el o la estudiante.

Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo.

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.
- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobreasistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

D. NEGLIGENCIA.

La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:

1. Ámbito educacional.

Negligencia que vulnera el derecho a la educación.

Si el estudiante no asiste a clases por períodos prolongados (más de 15 días), sin justificación alguna, el Colegio citará al apoderado a entrevista y le solicitará asistencia continua y sistemática de su pupilo promoviendo la importancia de ello para el proceso de aprendizaje y su educación integral.

Será el profesor jefe o quien el Rector designe, quien realizará seguimiento directo de la situación e informará al Encargado de Convivencia.

El Equipo de Convivencia será la instancia responsable de disponer el seguimiento del caso.

2. **Ámbito de salud.**

a) *Negligencia médica.*

Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda.

Será la Orientadora la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

b) *Consumo de drogas.* Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

Se solicitará la derivación a especialistas o instituciones u organismos competentes, como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación.

Orientador, conjuntamente con el Encargado de Convivencia, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente.

Indicadores de Negligencia.

Tener presente que la ejemplificación es meramente enunciativa, es posible considerar vulneración de derechos, situaciones como las siguientes:

- Descuido o desatención de obligaciones parentales, tales como: abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes o atrasos reiterados en el retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.
- Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.
- Actos de violencia intrafamiliar, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presenciados situaciones de violencia en el hogar.
- Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas, etc.

- Maltrato infantil.
- Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.

Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.

Principales obligaciones por la ley.

Es deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad, respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La familia tiene un rol fundamental en el cuidado y educación de los niños.

El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres.

Reglas especiales de interpretación de la ley.

La interpretación deberá fundarse primordialmente en el principio de la aplicación más favorable a la vigencia efectiva del derecho conforme al interés superior del niño, niña o adolescente, y se aplicará de forma prevaleciente y sistemática.

Principios. Entre otros:

- ✓ Los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derechos.
- ✓ Interés superior del niño, niña o adolescente.
- ✓ Igualdad y no discriminación arbitraria.
- ✓ Fortalecimiento del rol protector de la familia.

- ✓ Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos.
- ✓ Autonomía progresiva.
- ✓ Efectividad de los derechos.
- ✓ Perspectiva de género.
- ✓ Progresividad y no regresividad de derechos.
- ✓ Participación Social.
- ✓ Principio de inclusión.

Derechos y Garantías: Entre otros:

- Derechos civiles y políticos.
- Derecho a la vida.
- Derecho a un nivel de vida, desarrollo y entorno adecuado.
- Derecho a la identidad.
- Derecho a vivir en familia.
- Derecho a ser oído.
- Libertad de expresión y comunicación.
- Libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- Libertad de asociación y reunión.
- Derecho a la participación.
- Derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- Derecho a la honra, intimidad y propia imagen.
- Derecho a la información.
- Derecho a la protección contra la violencia.
- Protección contra la explotación económica, la explotación sexual comercial y el trabajo infantil.
- Derecho a la salud y a los servicios de salud.
- Derecho a atención médica de emergencia.



- De la información sobre la salud y el consentimiento informado.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la atención a la diversidad educativa.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho a la recreación, al deporte y a la participación en la vida cultural y en las artes.
- Medidas de prevención y protección del embarazo, maternidad y paternidad de menores de 18 años.
- Derechos y deberes en el espacio urbano.
- Medio ambiente.
- Libertad personal y ambulatoria.
- Debido proceso, tutela judicial efectiva y especialización.
- Protección reforzada y especializada de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y de los adolescentes en conflicto con la ley.

Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente.

- Tiene los deberes que exige el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico;
- Deber de respeto y obediencia a sus padres o a los responsables legales de su cuidado y educación;
- Deber de cumplimiento de sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias.

Siempre y cuando lo anterior no viole sus derechos y garantías o contravenga al ordenamiento jurídico.

El pleno respeto de los derechos del niño, niña o adolescente no está, sin embargo, condicionado por el cumplimiento de los deberes del inciso anterior y, en ningún caso, el incumplimiento de éstos justificará la vulneración de sus derechos.

De las Oficinas Locales de la Niñez

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

ANEXO 1. REDES DE APOYO

Institución	Dirección /Fono/e-mail
Dirección Oficina Local de la Niñez (OLN)	olnsanpedrodelapaz@gmail.com
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	41 339 5275
Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM)	41) 327 9770
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	4130466
Carabineros de Chile	133
Tribunales de Familia	JFCONCEPCION@pjud.cl

ANEXO 2 FORMULARIO DE CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS.

CONSTATACIÓN DE DENUNCIA	
Vulneración de derechos	
Fecha	Hora
Lugar	
Nombre del denunciante	
RUT del denunciante	

Nombre quien recibe la denuncia	
RUT de quien recibe la denuncia	
Cargo o función	
Información recibida	
Nombre y firma receptor	
Nombre y firma denunciante	

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

I. DEFINICIONES PREVIAS

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

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

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

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

Se debe tener mucho cuidado de no catalogar como agresión sexual un hecho de connotación sexual. Se puede considerar como un hecho de connotación sexual, a modo ejemplar, las experiencias sexuales entre estudiantes de la misma edad, sin embargo, si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual de otra persona.

III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

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

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar al Rector o quien lo subrogue.

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

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

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

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

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

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

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

discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados(as). Las medidas que se pueden incorporar en el Plan son:

1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:

- a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
 - b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
 - c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros
- 2. Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
3. En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a estudiantes del establecimiento, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura. Adicionalmente, se podrán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.
4. En caso de que se trate de hechos de connotación sexual en que se encuentre involucrado otro(a), se deberán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.

Adicionalmente, ante sospecha de vulneración de derechos de los involucrados, se deberá informar al Rector o Encargado de Convivencia quienes deben recopilar antecedentes y derivar, el caso, al Tribunal de Familia ***dentro de 24 horas*** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, paralelamente se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento para garantizar la protección del o los estudiantes involucrados.

Estas medidas deberán ser informadas al padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal de él(la), los(las) estudiantes involucrados, siempre resguardando su interés superior el deber de confidencialidad y la etapa evolutiva.

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

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

En caso de ser pertinente, se informará la situación a las demás familias de el/los cursos involucrados, sin mencionar los nombres de los/las estudiantes u otros involucrados, sino que, solo indicando la apertura del protocolo y las medidas adoptadas, esto con el objeto que comuniquen al establecimiento en caso de tomar conocimiento de hechos que afecten la convivencia al interior de la comunidad escolar.

Toda la comunidad escolar, incluidos padres y apoderados, debe mantener absoluta reserva sobre el caso, garantizando la privacidad, integridad y honra del estudiante involucrado y denunciado, protegiendo su identidad y manejando la información de manera confidencial, sin exponer su experiencia al resto

de la comunidad educativa. Para mantener la confidencialidad se deberá:

1. Almacenar los registros relacionados de manera segura y restringir el acceso únicamente a quienes deban intervenir en el caso (sólo indicar siglas de los involucrados). Estos registros serán manejados sólo por el Rector o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Limitar la difusión de información solo a los directos involucrados, garantizando el anonimato en reuniones y/o informes.
3. Asegurar que el estudiante esté siempre acompañado por padres, apoderados u orientadores en situaciones sensibles.
4. Supervisar el cumplimiento de las medidas implementadas mediante controles internos y seguimiento continuo del caso.

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

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

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

1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:

- a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
 - b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
 - c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros
2. **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
 3. Adicionalmente, se les podrá informar sobre la aplicación de la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura y/o la adopción de medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes.

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

En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a adultos(as) que prestan funciones en el establecimiento, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la

medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

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

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

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

5. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

N°	ACCIONES	OBSERVACIONES/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	1.1 Registrar por escrito el relato.	Ante el relato espontáneo de un niño, niña o adolescente, o la sospecha de un hecho de connotación sexual, el funcionario deberá registrar la información por escrito y firmarla, evitando profundizar en detalles para prevenir la victimización secundaria y asegurando la confidencialidad. Idealmente, la entrevista debe ser realizada por un profesional especializado (psicólogo u orientador).	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas
	1.2 Comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.	Quién registró el relato, ya sea presencialmente y/o vía correo electrónico, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, adjuntando el registro escrito de la develación de los hechos o relato.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	

	<p>1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar o quién lo subrogue deberá informar a los apoderados la activación del protocolo. Esto mediante entrevista presencial, la que deberá ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico. Durante la entrevista se debe comunicar la activación del protocolo correspondiente y detallar el procedimiento a seguir.</p> <p>En situaciones en que el hecho se haya suscitado en el núcleo familiar, se deberá contactar al familiar o apoderado más cercano al estudiante, excluyendo expresamente al denunciado.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.</p>	<p>de la toma de conocimiento de los hechos.</p>
<p>2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO</p>	<p>2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</p>	<p>Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI): Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos.</p> <p>Derivación a Tribunales de Familia y Oficina Local de la Niñez: En casos de sospecha de vulneración de derechos y/o cuando se requieran medidas de protección, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>	<p>-Rector. -Inspector General. -Encargado de convivencia escolar -Quienes los subroguen.</p>	<p>Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar</p>

<p>2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas.</p>	<p>En casos de sospecha de delito:</p> <p>a) En caso de adultos involucrados: Mientras dure la indagación, si es un funcionario el denunciado, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).</p> <p>b) En caso de estudiantes: Cuando los hechos alteren gravemente la convivencia escolar, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura. Ante otras situaciones, se podrá adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de los estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes</p>	<p>-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.</p>	<p>conocimiento de los hechos.</p>
<p>2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.</p>	<p>Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como:</p> <p>a) Apoyo psicológico y/o psicosocial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento. - Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su 	<p>-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.</p>	<p>Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento de los hechos.</p>

		<p>sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros <p>b) Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico: Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.</p>		
3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	3.1 Recopilar Antecedentes	<p>Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente.</p> <p>Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios no es investigar el delito ni recopilar pruebas, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. 	El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.
	3.2 Resolución	El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto a otros profesionales del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, a partir de los antecedentes recabados, deberá elaborar una resolución donde se planteen medidas formativas, ya sean individuales o del grupo curso, y posibles medidas disciplinarias en caso de proceder.	<ul style="list-style-type: none"> -Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. 	

		<p>En caso de que el indicado como <i>agresor</i> sea:</p> <p>a) Un estudiante: En casos de certeza de la falta del estudiante el Rector, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (o quienes lo subroguen) deberán decidir cuáles serán las medidas disciplinarias y formativas que se aplicarán.</p> <p>b) Un funcionario: En el caso de que el acusado sea un funcionario las medidas deberán ser acorde al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.</p>		
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	<p>4.1 Pronunciamiento</p>	<p>Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación si es que se aplicaron medidas disciplinarias.</p>	<p>-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes</p>	<p>2 días hábiles después de finalizada la indagación.</p>
	<p>4.2 Apelación.</p>	<p>El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rector.</p>	<p>-Apoderado.</p>	<p>3 días hábiles después de entregada la resolución.</p>
	<p>4.3 Responder a apelación.</p>	<p>Se debe responder por escrito a apelación.</p>	<p>-Rector o quien lo subrogue.</p>	<p>2 días hábiles después de entregada la apelación.</p>
	<p>4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.</p>	<p>Siempre deben estar acorde con el RICE. Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. Observación: Toda medida disciplinaria del Reglamento Interno <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u></p>	<p>1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.</p>
	<p>4.5 Informar a la comunidad educativa.</p>	<p>En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en</p>	<p>-Rector o quién lo subrogue.</p>	<p>1 día hábil desde las medidas definidas.</p>

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

ANEXO. REDES DE APOYO

Institución	Contacto
Dirección Oficina Local de la Niñez (OLN)	olnsanpedrodelapaz@gmail.com
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	41 339 5275
Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM)	41) 327 9770
Carabineros de Chile	133
Tribunales de Familia	JFCONCEPCION@pjud.cl
Fiscalía Local de Concepción	denunciaflccp@minpublico.cl

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. DEFINICIONES PREVIAS

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

II. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

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

Procedimiento de denuncia:

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

II. FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

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

III. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS

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

IV. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

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

V. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

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

I. **ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:**

ETAPA	ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Registrar toda develación o denuncia por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.2 Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de la denuncia.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos. Otros hechos donde no se sospeche delito: como máximo 48 horas de la toma de conocimiento del o los hechos.

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	<u>2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</u>	<p><u>Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI):</u> Sólo aplica en hechos que se <u>sospeche de delito</u> como en el caso de adolescentes mayores de 14 años de edad o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante o entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa.</p> <p><u>Derivar a Tribunales de Familia:</u> En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos protectores se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.</p>	<p>-Rectora.</p> <p>-Inspector General.</p> <p>-Encargado de Convivencia escolar</p> <p>-Quienes los subroguen.</p> <p>-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.</p>	
	<u>2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas.</u>	<p><u>En casos de sospecha de delitos:</u></p> <p>a) <u>En caso de adultos involucrados:</u> Mientras dure la indagación, si es un funcionario el supuesto agresor, se podrá realizar cambio de funciones o suspensión temporal. En caso de que un apoderado sea el supuesto agresor se podrá limitar el acercamiento al colegio y/o a los involucrados¹.</p> <p>b) <u>En caso de estudiantes:</u> Si los hechos alteran gravemente la convivencia escolar se podrá activar la suspensión temporal según lo que indica la Ley de Aula Segura. Además, se podrán implementar medidas de resguardo como reubicación de puesto o cambio de curso siempre cuando las condiciones lo permitan y haya acuerdo previo con los apoderados.</p>	<p>-Rectora.</p> <p>-Inspector General</p> <p>-Quienes los subroguen.</p>	<p>Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento.</p>

¹ En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario se deberá actuar conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RHIOS). En el caso de apoderados y/o tercero se deberá solicitar medida de no acercamiento a instituciones de competencia penal.

3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	<p>3.1 <u>Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.</u></p>	<p>Se debe <u>notificar</u> a los apoderados respecto a que los estudiantes serán o si fueron entrevistados.</p> <p>Debe procurarse la <u>confidencialidad</u> y <u>resguardo de identidad</u> de los involucrados.</p> <p>Durante las entrevistas se debe <u>brindar contención emocional</u> al estudiante y mantener una <u>actitud neutral</u> generando un <u>ambiente seguro y respetuoso</u>.</p> <p>Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.</p>	-Responsable de indagar.	<p>5 días hábiles desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rectora.</p>
	<p>3.2 <u>Cierre de la indagación.</u></p>	<p>El responsable de indagar debe informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Debe quedar por escrito, en acta de entrevista, informe u otro medio escrito que el colegio determine, <u>al menos</u> los siguientes aspectos:</p> <p><i>-Resumen de las acciones realizadas.</i></p> <p><i>-Conclusiones respecto a los hechos.</i></p> <p><i>-Sugerencias de Sanción formativa, reparatoria y/o disciplinaria de acuerdo al RICE.</i></p>	-Responsable de indagar.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	<p>4.1 <u>Notificar a los involucrados la resolución.</u></p>	<p>Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación.</p>	<p>-Inspector General.</p> <p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>O quienes los subroguen.</p> <p>- Profesores jefes</p>	<p>2 días hábiles después de finalizada la indagación.</p>
	<p>4.2 <u>Apelación.</u></p>	<p>El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rectora.</p>	-Apoderado.	<p>3 días hábiles después de entregada la resolución.</p>
	<p>4.3 <u>Responder a apelación.</u></p>	<p>Se debe responder por escrito a apelación.</p>	-Rectora o quien lo subrogue.	<p>2 días hábiles después de entregada la apelación.</p>

<p>4.5 <u>Informar a la comunidad educativa.</u></p>	<p>En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.</p>	<p>-Rectora o quién lo subrogue.</p>	<p>1 día hábil desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para para presentar la apelación.</p>
<p>4.6 <u>Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.</u></p>	<p>Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos.</p> <p><i>Observación:</i> Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.</p>	<p>Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.</p>
<p>4.7 <u>Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.</u></p>	<p>Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico</p>	<p>-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.</p>	

ANEXO 1 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO
Fiscalía	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción denunciaflccp@minpublico.cl	41 - 2174000
Carabineros	Los Canelos #60, Villa San Pedro. seguridad@sanpedrodelapaz.cl.	(41) 250 51 80
Policía De Investigaciones (PDI)	Michimalonco 939	134
Oficina Local de la Niñez	La Albarrada #62, Villa San Pedro	+56961712747
Tribunales de Familia	Castellón 432	(41) 220 2000.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y/O ALCOHOL

Consideraciones Generales

- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del Colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el Colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones	Responsable	Plazos
1. El funcionario que tome conocimiento de un hecho <i>in fraganti</i> de porte y/o consumo de drogas	Persona que recibe la información	Inmediatamente

<p>y/o alcohol de un estudiante dentro del establecimiento debe informar de los hechos al Rector. Además se debe dejar evidencia física y/o fotográfica sin hacer manipulación innecesaria de ella.</p>		
<p>2. Convocar de inmediato al Comité de Crisis para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes para el o los hechos.</p>	<p>Rector</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>3. Derivar los antecedentes a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o</p>	<p>Rector</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>

ante cualquier Tribunal, según corresponda.		
4. Citar y comunicar a los padres y/o apoderados acerca de la situación. Se señalarán las implicancias, mecanismos y medidas de apoyo que se activarán, según corresponda.	Inspector General	Inmediatamente
5. Informar a los estudiantes involucrados acerca del proceso y sus implicancias. También señalar medidas de apoyo y seguimiento.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente
6. Implementar medidas de apoyo y contención con los	Psicóloga	A la brevedad posible

<p>estudiantes involucrados, siempre que se encuentren en condiciones de ser parte de una intervención, de lo contrario cuando retornen a su rutina escolar recibirán atención profesional competente, con el fin de resguardar sus derechos.</p>		
<p>7. Proceder a la aplicación del Reglamento Interno, con el fin de adoptar medidas formativas y disciplinarias según lo dispuesto en dicho documento.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Máximo 48 horas</p>



DENUNCIA FORMAL DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN DEPENDENCIAS Y/O ALREDEDORES DEL ESTABLECIMIENTO Y DENUNCIA FORMAL DE PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN DEPENDENCIAS Y/O ALREDEDORES DEL ESTABLECIMIENTO.

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. Generar registro formal de la denuncia (acta de entrevista, correo electrónico), por parte de quien toma conocimiento de la situación y derivar al Rector.</p>	<p>Persona que recibe la denuncia</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2. Derivar los antecedentes a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier Tribunal, según corresponda.</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 24 horas luego de recibida la denuncia.</p>

<p>3. Citar y comunicar a los padres y/o apoderados acerca de la situación. Se señalarán las implicancias, mecanismos y medidas de apoyo que se activarán, según corresponda.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>4. Informar a los estudiantes involucrados acerca del proceso y sus implicancias. También señalar medidas de apoyo y seguimiento.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Máximo 24 horas de derivada la denuncia</p>
<p>5. Implementar medidas de apoyo con los estudiantes involucrados de acuerdo a la situación y a sus necesidades específicas.</p>	<p>Psicóloga</p>	<p>Inmediatamente</p>

HALLAZGO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. La persona que encuentre alcohol y/o drogas en dependencias del establecimiento, deberá comunicar el hecho al Inspector General y no deberá manipular los elementos encontrados.</p>	<p>Persona que encuentra droga y/o alcohol en el Colegio.</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2. Tomar registro fotográfico de la evidencia encontrada, sin hacer ningún tipo de manipulación innecesaria de ella.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>

<p>3. Informar al Rector acerca del hallazgo y entregar todos los antecedentes disponibles.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>4. Derivar los antecedentes a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier Tribunal, según corresponda.</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 24 horas del hallazgo</p>
<p>5. De ser necesario, comunicar, a través de algunos de los medios formales utilizados por el Colegio, a padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, si los</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Máximo 48 horas luego de los hechos</p>

hubiese, en el incidente y de las medidas de prevención a aplicar.		
--	--	--

PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Acciones	Responsables	Plazos
1. Diseñar, implementar y registrar acciones formativas que promuevan la prevención del consumo de drogas y/o alcohol dirigido a los estudiantes del Colegio.	Departamento de Orientación y/o Encargada de Convivencia	Durante el año lectivo en curso
2. Contactar y activar la Red de Apoyo Local, con el fin de que brinden apoyo acerca de la prevención del	Departamento de Orientación y/o Encargada de Convivencia	Durante el año lectivo en curso

consumo de drogas y/o alcohol		
----------------------------------	--	--



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN ESTUDIANTES

Consideraciones generales

- Los estudiantes del Colegio Concepción San Pedro que presentan situaciones de embarazo, maternidad o paternidad gozan de los mismos derechos que el resto de los educandos del Establecimiento y se vela en todo momento por el resguardo de la intimidad del estudiante, evitando vulnerar sus derechos, considerando siempre el interés superior y el respeto de sus derechos, los cuales están debidamente establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- La acreditación del embarazo otorga derecho a flexibilizar los horarios en que la estudiante rinda evaluaciones o su reprogramación según sus horas de control médico y otros cuidados que requiera.
- Dentro de los derechos que poseen se encuentran:
 - Derecho a ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - Derecho a participar de las organizaciones estudiantiles, actividades extracurriculares, asistir al baño las veces que lo requiera.
 - Derecho al aseguramiento de su integridad física de acuerdo a los espacios comunes del Colegio, elegir el horario de lactancia que sea más conveniente para ella.
 - Derecho a adaptar el uniforme de acuerdo a las condiciones especiales que requiera.
 - Derecho a que no se exija el 85% de asistencia.
 - Derecho a realizar las actividades de educación física de manera que se adapten a los requerimientos físicos de la estudiante y a eximirse de esta asignatura durante el período del puerperio.
- En cuanto a las facilidades en lo académico se encuentran la garantía de participación en actividades curriculares, establecer criterios de promoción, establecer facilidades académicas que incluyan un calendario flexible y que no sean expuestas a materiales nocivos ni a situaciones de riesgo.
- Referente a la seguridad, se establece el derecho a mantener la cobertura del seguro escolar y a recibir protección y/o apoyo de las redes que estén disponibles para estos fines y contribuyan a su bienestar.
- En cuanto a medidas de prevención se encuentra que en el año escolar, los estudiantes del Colegio reciben contenido de prevención del embarazo y promoción de conductas de autocuidado en la asignatura de orientación, educación física y ciencias naturales. Además se reforzará la presente estrategia con charlas y/o talleres por parte de la psicóloga del establecimiento y del apoyo de instituciones externas.

EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acciones	Responsable	Plazos
1. Profesor Jefe informa a Rectoría y Orientadora de la condición de embarazo y/o paternidad adolescente	Profesor jefe	Inmediatamente
2. Derivación a Unidad Técnico Pedagógica, para establecer plan de apoyo en el ámbito académico.	Orientadora	Inmediatamente
3. Informar al Sostenedor de la condición de embarazo y/o paternidad adolescente.	Rector	Máximo 24 horas desde su notificación

<p>4. Generar registro formal de entrevista con los padres y/o apoderados de estudiante en condición de embarazo y/o paternidad adolescente.</p>	<p>Orientadora</p>	<p>Máximo 24 horas desde su notificación</p>
<p>5. Citar a entrevista a los padres y/o apoderados del estudiante en la condición de embarazo y/o paternidad adolescente, a quienes se les comunicará de manera presencial los mecanismos y Plan de apoyo pedagógico que se activarán y compromisos que se</p>	<p>Jefe de UTP</p>	<p>Máximo 5 días desde notificada la situación</p>

establecerán según corresponda.		
6. Reportar y derivar, si procede, acerca de algún hecho que vulnere el embarazo o paternidad adolescente, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, del hecho denunciado, según corresponda.	Rector	Máximo 24 luego de que el Rector fue notificado de alguna vulneración
7. Realizar seguimiento del estado general del estudiante en situación de embarazo, paternidad o maternidad y derivar a	Orientadora	Durante el período que dure la situación de embarazo/maternidad/paternidad y sea alumno regular del Colegio.

profesionales/instituciones externas cuando sea necesario		
---	--	--

PREVENCIÓN DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acciones	Responsable	Plazos
1. Diseñar, implementar, registrar y evaluar unidades temáticas formativas que promuevan durante el embarazo, maternidad y paternidad adolescente para realizar trabajo individual y/o con el curso	Psicóloga	Durante el año lectivo en curso

<p>2. Contactar y desarrollar trabajos en conjunto con la Red de Apoyo Local, según lo establezca el Plan de Convivencia Escolar o cualquier otro plan específico de prevención</p>	<p>Orientadora</p>	<p>Durante el año lectivo en curso</p>
---	--------------------	--



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SALUD MENTAL, IDEACIÓN O INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO EN ESTUDIANTES

CONSIDERACIONES GENERALES

- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del Colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de esta situación, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el Colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del afectado sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante y el respeto por los derechos de la persona afectada los cuales están establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención del Colegio, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

PROCEDIMIENTO ANTE DETECCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL

El siguiente Procedimiento se debe adoptar ante la detección de las señales de alerta que se acompañan a continuación¹:

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

¹ Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas. Cartilla N°3: Guía de Procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública. Ministerio de Salud.

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. <u>Comunicación de la situación:</u> Ante la detección de señales de Problemas de Salud Mental por parte de algún integrante de la Comunidad Educativa, deberá este comunicar formalmente, ya sea de manera presencial o a través de correo electrónico institucional al Profesor(a) Jefe del estudiante (en caso de ausencia de este al Orientador de Nivel), dentro de las primeras 48 horas hábiles, desde la detección.</p>	<p>Persona que recibe la información.</p>	<p>48 horas desde la detección.</p>
<p>2. <u>Primera Acogida:</u> El profesor(a) Jefe (u Orientador de Nivel) deberá realizar la Acogida y Primera Respuesta, lo que implicará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoger en un espacio seguro. - Otorgar apoyo emocional. - Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva. - Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis. - Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse. - Reconfortar y ayudar a calmarse. - Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios de salud o apoyo en salud mental u otras necesidades en salud. 	<p>Profesor Jefe u Orientador de Nivel.</p>	<p>24 horas desde la recepción de la información.</p>
<p>3. <u>Comunicación al padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal:</u> El profesor(a) Jefe (u Orientador de Nivel) deberá informar al apoderado(a) la situación detectada y solicitará atención de profesional de la salud mental externo, esto en un plazo no mayor a dos días hábiles desde que tome conocimiento de la situación. Completando</p>	<p>Profesor Jefe u Orientador de Nivel.</p>	<p>2 días hábiles desde la recepción de la información.</p>

<p>para ello la ficha de derivación a Salud Mental (Anexo N°3).</p> <p>El profesor(a) Jefe (u Orientador de Nivel) solicitará la autorización al apoderado(a) para derivar internamente a Psicóloga Educacional. Esta profesional proporcionará contención en caso de ser necesario.</p> <p>El apoderado(a) se comprometerá a entregar un Informe o Certificado de atención profesional.</p>		
<p>4. <u>Seguimiento de la situación:</u> Si hubiese incumplimiento de la Familia en cuanto a la atención del NNA por un profesional externo, será el Colegio quien derive, a través de su Enfermera, al Centro de Salud asociado al estudiante por su apoderado(a), o al Centro de Salud correspondiente a la Comuna, esto es, Centro de Salud Familiar (CESFAM) San Pedro-Candelaria ubicado en calle Bío Bío N°165, San Pedro de La Paz (Anexo N°3).</p> <p>El Rector del Colegio se reserva el Derecho para derivar el Caso a la Oficina Local de la Niñez para investigar la situación y evaluar la presencia de una posible Vulneración de Derechos del NNA.</p> <p>De toda acción deberá quedar respaldo escrito, firmado por los intervinientes.</p>	<p>Unidad de Enfermería/Rector.</p>	<p>Un mes luego de comunicada a la familia la situación y sugerido la atención de Profesional externo.</p>
<p>5. <u>Derivación y retroalimentación:</u> Una vez que se haya corroborado que el estudiante está siendo atendido, ya sea porque su familia le otorgó atención en Salud Mental o porque la derivación a la red de salud pública ha sido efectiva. Corresponderá a la Psicóloga(o) del campus la coordinación entre el establecimiento educacional y equipo de salud, lo que debiera incluir, como mínimo, la planificación conjunta de acciones y la coordinación de apoyos e intervenciones</p>	<p>Piscóloga(o) Educacional.</p>	<p>Una vez se haya corroborado la atención.</p>

PROCEDIMIENTO ANTE DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. El funcionario que ha detectado o ha sido informado de una situación de ideación suicida en un estudiante, debe comunicarlo en forma inmediata a psicóloga del campus según corresponda, quien aplicará la <u>Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida (elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile)</u>, la cual se encuentra contenida en el Anexo N°1, cuyos resultados deberá analizar según lo indica la “Pauta para Toma de decisiones”, ubicada en el Anexo N°2, la que a su vez será la guía en el procedimiento a adoptar:</p>	<p>Persona que recibe la información. Psicólogo(a) del campus.</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2. Situación de Riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado, dentro del plazo de 24 horas. - Contactar a los padres o cuidadores y citarlos presencialmente, dentro del mismo día o a más tardar el día siguiente, para informar de la situación y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. <p>El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las primeras medidas tomadas por el Colegio. • La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental y la entrega a la familia de la ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia (Anexo N°3). • Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio. • Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar 	<p>Psicóloga</p>	<p>Máximo dentro de 24 horas desde aplicada la pauta.</p>

<p>para apoyar al estudiante en el Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización para abordar la situación con profesionales idóneos del Colegio. <p>En caos que apoderado consienta en que el establecimiento realice seguimiento con profesional externo y el estudiante sea acompañado por profesionales idóneo del establecimiento, se deberá ingresar el caso a Psicóloga(o) educacional para efectos de realizar seguimiento, lo que se informará a Profesor(a) Jefe(a) del estudiante.</p>		
<p>3. Riesgo medio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar al Rector una vez finalizada la entrevista. - Una vez informado, el Rector (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores y citarlos presencialmente, para que concurran durante el día e informar de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. - El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar: <ul style="list-style-type: none"> • Las primeras medidas tomadas por el Colegio. • La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental y la entrega a la familia de la ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia (Anexo N°3). • Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio. • Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio. • Autorización para abordar la situación con profesionales idóneos del Colegio. • Recomendar medidas de seguridad a la familia en caso que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro). <p>En caos que apoderado consienta en que el establecimiento realice seguimiento con profesional externo y el estudiante sea acompañado por</p>	<p>Psicóloga(o)/ Rector</p>	<p>Se debe citar a los apoderados, para que concurran durante el día e informar de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.</p>

<p>profesionales idóneo del establecimiento, se deberá ingresar el caso a Psicóloga(o) educacional para efectos de realizar seguimiento, lo que se informará a Profesor(a) Jefe(a) del estudiante.</p>		
<p>4. Riesgo alto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar al Rector. - Una vez informado, el Rector (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores y citarlos presencialmente, para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación y solicitarles que acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día, ya sea derivándolo a un Centro de Atención Primaria o al Centro de Salud de preferencia en caso de ISAPRE <p>En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</p> <p>El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las primeras medidas tomadas por el Colegio. • La derivación del alumno(a) a atención en salud mental en el mismo día y la entrega a la familia de la ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia (Anexo N°3). • Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio. • Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio. • Autorización para abordar la situación con profesionales idóneos del Colegio. • Las medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida adoptadas. <ul style="list-style-type: none"> - Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: 	<p>Psicólogo(a)</p>	<p>Se debe citar a los apoderados, para que concurran lo antes posible e informar de la situación y solicitar que acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día, ya sea derivándolo a un Centro de Atención Primaria o al Centro de Salud de preferencia en caso de ISAPRE.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno. • En caso que sus cuidadores/as principales no puedan acudir al establecimiento, se les informará de la situación y se llevará al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano junto a un integrante de la Unidad de Enfermería, aplicando el Protocolo de Accidentes moderado. 		
<p>5. Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.</p>	<p>Ejecuta: Profesor Jefe junto con Psicólogo(a). Supervisa: Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante el año lectivo en curso</p>

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. El funcionario que ha sido informado de una situación de intento de suicidio de un estudiante, debe comunicarlo en forma inmediata a psicóloga del campus según corresponda, quien determinará si la situación amerita apertura de protocolo. Informar a Rectoría de la situación.</p>	<p>Persona que recibe la información</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2. Notificar y citar a entrevista a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para recabar información de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado. Se solicitarán informes.</p>	<p>Psicóloga</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>3. El estudiante volverá a clases, previa indicación del médico tratante. Además existirá un análisis de los documentos emitidos por el profesional médico de salud mental, con el fin de adoptar medidas que permitan la favorable integración del estudiante.</p>	<p>Psicóloga</p>	<p>El tiempo que dura el tratamiento</p>
<p>4. Cuando el estudiante reingrese al Colegio, se activarán acciones inmediatas de protección a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), quienes realizarán el acompañamiento y contención pertinente.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediatamente el reingreso a clases del estudiante.</p>

5. Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando Intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Profesor jefe, Psicóloga, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar	Durante todo el año lectivo en curso.
---	---	---------------------------------------

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO DE SUICIDIO EN EL COLEGIO

Acciones	Responsable	Plazos
1. Funcionario que detecte situación de intento de suicidio en un estudiante, debe llevarlo de manera inmediata a enfermería del Colegio o solicitará que la enfermera acuda al lugar (dependiendo del estado general del estudiante)	Persona que detecte la situación	Inmediatamente
2. Enfermera a cargo o quien la reemplace, llamará a un vehículo de emergencia y al apoderado del estudiante.	Enfermera o su reemplazo	Inmediatamente
3. Se reportará al Rector y a Psicóloga del Colegio acerca de la situación ocurrida	Enfermera	Inmediatamente
4. Convocar al Comité de Crisis para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.	Rector	Inmediatamente
5. Citar a entrevista a Padres y/o Apoderados para recabar información de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado. Se solicitarán informes de especialistas en salud mental.	Psicóloga	48 horas desde ocurridos los hechos
6. El estudiante volverá a clases, previa indicación del médico tratante. Además existirá un análisis de los documentos emitidos por el profesional médico de salud mental, con el fin de adoptar medidas que permitan la favorable integración del estudiante.	Psicóloga	El tiempo que dure el tratamiento

7. Cuando el estudiante reingrese al Colegio, se activarán acciones inmediatas de protección a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), quienes realizarán el acompañamiento y contención pertinente.	Psicóloga, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente el reingreso a clases del estudiante.
8. Realizar un seguimiento y Acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Psicóloga, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar	Durante el año lectivo en curso a partir del evento

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

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. <u>Acciones inmediatas a ejecutar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se observan signos vitales, mantener el cuerpo en el lugar, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso e impidiendo que otros lo hagan. <p>Responsable: Únicamente la Enfermera.</p> <p>Plazo: De inmediato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131. <p>Responsable: Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del Colegio.</p> <p>Plazo: En forma inmediata.</p>	<p>Unidad de Enfermería Inspector General Encargado de Convivencia Escolar Rector</p>	<p>De inmediato</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia.(SAMU). - Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares. Responsable: Inspector General. Plazo: De inmediato. - Informar del hecho al Rector y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento. Responsable: Inspector General . Plazo: De inmediato. - Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante. Responsable: Rector, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar Plazo: De inmediato. 		
<p>1. <u>Acciones posteriores:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar. Responsable: Equipo Directivo del Colegio. Plazo: Durante la jornada escolar. - Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar. 	<p>Equipo Directivo Rector Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dependerá de cada una de las gestiones que se deban realizar.</p>

<p>Responsables: Rector y Equipo Directivo, conjuntamente.</p> <p>Plazo: 48 horas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente. <p>Responsable: Rector ordena a Encargado de Convivencia Escolar realizar investigación.</p> <p>Plazo: De inmediato.</p> <p>Duración de la investigación interna: 5 días hábiles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> a) Individualización de la persona (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), b) Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables, en caso de corresponder (con sus datos de contacto), c) Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y d) Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho. 		
--	--	--

<p>e) Conclusiones. Responsable: Encargado de - Convivencia Escolar Plazo: 2 días hábiles.</p> <p>- Informar a la comunidad escolar. Responsable: Rector y Equipo Directivo Plazo: 7 días hábiles</p>		
---	--	--

PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. El funcionario que ha sido informado de una situación de intento de suicidio de un estudiante, debe comunicarlo en forma inmediata a psicóloga del campus según corresponda, quien deberá activar el presente Protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al Rector, los profesores de él o la estudiante, el Encargado de Convivencia y su equipo, y el personal administrativo.</p> <p>En esta reunión se debe evaluar la pertinencia de suspender clases, por lo menos para el curso al que pertenecía el estudiante.</p>	Psicólogo(a) Educacional.	Inmediatamente
<p>2. El Psicólogo(a) del establecimiento deberá verificar los hechos y estar seguros de la causa de muerte, a través de la información oficial de los padres.</p> <p>- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Rector o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.</p> <p>- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo</p>	Psicólogo(a) Educacional Rector	Inmediatamente

<p>ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos. - El Rector del establecimiento deberá informar de esta situación a COEMCO para que puedan otorgarle toda la ayuda que sea necesaria en las etapas posteriores. 		
<p>3. El Equipo Directivo deberá, tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.</p> <p>Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento</p>	Equipo Directivo	Tan pronto como sea posible.
<p>4. <u>Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El establecimiento debe ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase, para ello deben revisar el Anexo N°4, sobre cómo informar en clases el intento o suicidio de un estudiante. - Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta). 	Unidad de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) Educacional, Profesores Jefes.	Inmediatamente.

<ul style="list-style-type: none"> - Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. - Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. 		
<p>5. Información a los medios de comunicación: El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, para ello se deberá solicitar apoyo a la Dirección de Comunicaciones de la Corporación.</p> <p>El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.</p> <p>Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.</p> <p>Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</p> <p>El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.</p>	<p>Rector COEMCO-Dirección de Comunicaciones</p>	<p>En cuanto se sepa de la difusión de lo ocurrido por los medios de comunicación.</p>
<p>6. Funeral y conmemoración: Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).</p> <p>En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.</p> <p>Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.</p> <p>El establecimiento debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma</p>	<p>Convivencia escolar y Psicólogo(a) Educacional.</p>	<p>Coordinación anterior al funeral y cuando se acerquen conmemoraciones.</p>

<p>forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.</p> <p>Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.</p> <p>Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</p> <p>Monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes por medio de redes sociales y favorecer que éstos sean espacios seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.</p> <p>Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</p>		
<p>7. <u>Seguimiento y evaluación</u>: El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.</p>	<p>Convivencia escolar y Psicólogo(a) Educacional.</p>	<p>Posterior a finalizados los ritos fúnebres y retornados los estudiantes a clases, en caso de haberse suspendido.</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	FONO
Plan cuadrante 7	56-934565376
Plan cuadrante 8	56-999640759
Hospital Regional Guillermo Grant Benavente	<u>41- 272 2500</u>
URM Concepción	41 272 9800
Mutual de Seguridad Concepción	41 - 2727300

Para los casos en que algún miembro de la comunidad educativa, cometa la acción indicada en el presente protocolo, será derivado a la institución de salud respectiva (pública o privada). Los funcionarios serán derivados a la mutual de seguridad contratada por el sostenedor. En caso de los estudiantes, serán atendidos en primera instancia por la URM contratada, para ser posteriormente derivados al establecimiento de salud indicado por los apoderados en la ficha de salud del estudiante.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D. © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

PAUTA PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL ENTREVISTADOR

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue SI a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto(a) responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

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

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

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?¹²

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

CONTRARRESTAR RUMORES

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TRATO DISCRIMINATORIO, SEGÚN LEY N° 20.609

Consideraciones Generales

- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del Colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el Colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención del Colegio, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

TRATO DISCRIMINATORIO DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O EN EL ENTORNO

Acciones	Responsable	Plazos
1. La persona involucrada o testigo,	Persona involucrada/testigo	Inmediatamente

debe poner en antecedentes a la Encargada de Convivencia Escolar		
2. Realizar entrevista/s que permitan generar un plan de apoyo ante la situación	Encargada de Convivencia Escolar	Entrevistas inician inmediatamente, plan de apoyo: 48 horas desde notificado
3. Citar a entrevista a los padres y/o apoderados de aquellos estudiantes causantes del trato discriminatorio, a quienes se les señalarán las implicancias, los mecanismos y medidas de apoyo que se activarán, según corresponda. Si no es posible la concurrencia de los padres y/o apoderados, se les	Inspector General	Inmediatamente

<p>debe comunicar del incidente a través de un correo electrónico, señalándoles que es responsabilidad del Colegio poner a disposición de la autoridad competente los antecedentes.</p>		
<p>4. Notificar y derivar a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier Tribunal, si amerita.</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 24 horas de ocurridos los hechos</p>

TRATO DISCRIMINATORIO DE ADULTO A ESTUDIANTE O VICEVERSA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O ENTORNO.

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. La persona involucrada o testigo, debe poner en antecedentes a la Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Persona involucrada/testigo</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2. Realizar entrevista/s que permitan generar un plan de apoyo ante la situación</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Entrevistas inician inmediatamente, plan de apoyo: 48 horas desde notificado</p>
<p>3. Notificar y derivar a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier Tribunal, según corresponda.</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 24 horas desde su notificación</p>

DENUNCIA FORMAL POR TRATO DISCRIMINATORIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. Generar registro formal de la denuncia (acta de entrevista/correo electrónico), por parte de quien toma conocimiento de la situación y derivar al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Persona que toma conocimiento de la denuncia</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2. Instruir una investigación interna de carácter formal. El responsable debe comunicar los resultados de la misma.</p>	<p>Rector designa investigador y actuario</p>	<p>Máximo 24 horas de recibida la denuncia formal</p>
<p>3. Citar y comunicar a los padres y/o apoderados, a quienes se les</p>	<p>Inspector General, Encargada de Convivencia</p>	<p>Máximo 24 horas desde su notificación</p>

señalarán las implicancias, mecanismos y medidas de apoyo que se activarán, según corresponda.		
4. Notificar y derivar a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier Tribunal, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas desde su notificación

CONFIRMACIÓN DE TRATO DISCRIMINATORIO HACIA ADULTO O ESTUDIANTE

Acciones	Responsable	Plazos
1. Generar registro formal y reunir las evidencias	Inspector General o Coordinadora Huertos	Máximo 24 horas desde su notificación

<p>encontradas (fotográficas, auditivas o digital), según corresponda, sin hacer ningún tipo de manipulación de ellas.</p>		
<p>2. Notificar y derivar a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier Tribunal, según corresponda.</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 24 horas desde su notificación</p>
<p>3. Citar y comunicar a los padres y/o apoderados, a quienes se les señalarán las implicancias, mecanismos y medidas de apoyo</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 48 horas desde su notificación</p>

que se activarán, según corresponda.		
--------------------------------------	--	--

PREVENCIÓN DE TRATOS DISCRIMINATORIOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Acciones	Responsable	Plazos
1. Diseñar e implementar acciones que promuevan y fortalezcan un trato tolerante y respetuoso entre los estudiantes.	Encargada de Convivencia Escolar	Anualmente
2. Contactar con la Red de Apoyo Local, para recibir apoyo en materia preventiva	Encargada de Convivencia Escolar	Anualmente

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

(DEC)

CONTEXTUALIZACIÓN

El presente Protocolo tiene como finalidad implementar acciones preventivas para todos los estudiantes y acciones que generen un clima de convivencia armónico, tranquilo, seguro y positivo. Busca entregar líneas de acción frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes enmarcándose en la Ley 21.545 y Circular 586.

I. FUNDAMENTOS TEÓRICOS:

Según el Ministerio de Educación, entenderemos por **Desregulación conductual y emocional** “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)”

La definición de regulación emocional ofrecida por Gross y Thompson (2006) corresponde a uno de los modelos más consensuados actualmente, entendida como una serie de procesos extrínsecos e intrínsecos responsables de controlar, evaluar y modificar reacciones emocionales, especialmente sus características de intensidad y temporalidad para alcanzar un objetivo.

Así, la **regulación emocional** no se concibe como la simple supresión y control de emociones, sino como la modulación de estados afectivos en función de metas, como ajuste del estado emocional, que propicia beneficios a nivel adaptativo. Cumple la función de organizar la conducta y prevenir niveles elevados de emocionalidad negativa (Gross & Muñoz, 1995).

Cuando el proceso conduce hacia la inadaptación en lugar del ajuste, se estaría en presencia de la **desregulación emocional**. Es, por tanto, un patrón desadaptativo de regulación de las emociones, que implica un fracaso de la regulación o interferencia en el funcionamiento adaptativo (Hilt, Hanson, y Pollak, 2011).

La **desregulación emocional** se refiere a un escaso control sobre las emociones de parte de los individuos, que se relaciona con una expresión impulsiva de parte de éstos, mostrando las emociones de manera exagerada o de forma fuera de lo esperado socialmente. Se distingue cuando un individuo, ante una emoción intensa de rabia, golpea puertas y objetos, maldice, insulta o ataca aquello que lo hace enojar. Asimismo, se observa cuando una persona con pena o excesiva preocupación, llora y se queja continuamente, incluso llegando a hacer un escándalo (Capella & Mendoza, 2011).

Si la desregulación emocional es temporal, puede ocasionar problemas no tan graves que interfieren con el bienestar y funcionamiento de la persona; pero, si se torna constante, la desregulación emocional se puede manifestar en determinados trastornos, aunque no como única causa (Hilt y colaboradores, 2011). Por lo tanto, la desregulación emocional no se considera un diagnóstico en sí, sino como característica subyacente en distintos trastornos psicológicos (depresivos, ansiosos, trastorno de la personalidad limítrofe, entre otros) y trastornos del neurodesarrollo (Trastornos de Déficit Atencional con o sin hiperactividad, en los Trastornos del Espectro Autista, etc.).

*Se entenderá que un **episodio de desregulación emocional** en el contexto educativo, es aquel en que el estudiante no consigue modular sus emociones y conducta de una manera adaptativa, interfiriendo en el proceso de aprendizaje. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.*

La **contención emocional** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por el educador o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el estudiante.

Cabe destacar, que los estudiantes podrían verse **afectados emocionalmente** sin llegar a una desregulación emocional. Ésto es, sentirse nerviosos, ansiosos, molestos, tristes o incómodos por alguna situación. Frente a un episodio de afectación emocional (sin desregulación), los estudiantes pueden recurrir a la utilización de la **“tarjeta de la calma”**, ubicada en cada sala de clases, la que debe ser solicitada al profesor que se encuentre en el aula y con ello, ser autorizados para salir un momento de la sala de clases para volver a la calma, ya sea yendo al baño o recurriendo a la inspectora de piso. En el caso de continuar afectado emocionalmente, sin calmarse, el estudiante podrá acudir al equipo de Orientación y Psicoeducación (Psicóloga, Orientadora y/o Educadoras diferenciales) donde podrá hacer uso del **“Rincón de la Calma”**, espacio implementado en ambos campus que tiene por objetivo brindar una experiencia de conexión con emociones como la quietud y serenidad, a través de la utilización de objetos sensoriales y/o de conversaciones con las profesionales a cargo, que favorecen el retorno a la tranquilidad. El Rincón de la calma

consta de 5 pasos establecidos y conocidos por los integrantes de la comunidad educativa.

1. Solicitar su uso pidiendo autorización al profesor de asignatura para salir del aula.
2. Acudir a las salas donde se encuentra el Rincón de la Calma.
3. Utilizar el espacio de forma respetuosa usando el material disponible en cada Rincón.
4. Reflexionar sobre las emociones experimentadas ya sea por sí mismos o con apoyo y guía de un adulto.
5. Regresar al aula una vez que se haya retornado a la calma.

En el caso de que la DEC ocurra al ingreso del niño al establecimiento educacional, traído por un familiar, el estudiante será acogido por la Educadora de Párvulos o la asistente de aula correspondiente (Nivel Parvulario), por asistente de aula correspondiente (1° básicos), y por profesional del equipo de Orientación y Psicoeducación (2° básico a IV Medio) en el hall del Colegio. El familiar deberá permanecer en las inmediaciones del Colegio hasta asegurarse de que su pupilo retomó la calma. En el caso de que no haya sido posible lograr la regulación emocional por parte de los funcionarios del Colegio, el familiar deberá retirarlo como medida de resguardo para el propio estudiante.

Cuando un estudiante presente DEC durante el transcurso de la jornada, el funcionario correspondiente (según pasos descritos posteriormente), realizará la contención emocional del estudiante a través de diversas estrategias. Si la DEC persiste durante más de un bloque de clases, a pesar de todos los esfuerzos de los adultos, el profesional a cargo de la contención emocional deberá llamar al apoderado del estudiante para solicitar su retiro inmediato del establecimiento educacional, donde se le hará entrega de la **Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual** del estudiante.

Cuando un estudiante no presenta DEC pero sí se encuentra afectado emocionalmente o **se resiste al ingreso a clases** durante más de dos bloques, y se niega a recibir apoyo del equipo de Orientación y Psicoeducación, se llamará al apoderado para su retiro, con fines de resguardar su seguridad, ya que no contará con supervisión personalizada de un adulto debido a que no se dispone de personal para cumplir esa función, lo que podría poner en riesgo la integridad física y psicológica del estudiante.

En casos en que el estudiante presente DEC reiteradas y prolongadas en el tiempo se implementará un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual** elaborado por el equipo de Orientación y Psicoeducación de cada Campus, el cual contiene una descripción de los factores que se han identificado como gatillantes de una situación desafiante y de las medidas de respuesta que implementará, en conjunto, el establecimiento

educacional y la familia. Además, contiene la identificación específica de los funcionarios responsables y la forma y periodicidad de evaluación de este Plan.

Según lo establecido en Nuestro Reglamento Interno, en el artículo referido a las Medidas formativas, en el caso en que un estudiante esté presentando DEC reiteradas que ponen en riesgo a la comunidad educativa y/o a sí mismo, y habiéndose aplicado diferentes estrategias previas, se podrá acordar, entre el apoderado y el Colegio, la **reducción temporal de jornada escolar del estudiante**, medida que será revisada periódicamente por Inspectoría General, Coordinación, el Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe del nivel e informada a los apoderados a través de entrevistas.

Así mismo, en el caso de las salidas pedagógicas nuestro Reglamento Interno indica que como medida formativa y de vinculación familia-Colegio, frente a estudiantes que presenten DEC reiterada que pone en riesgo a la comunidad educativa y/o a sí mismo y que necesite supervisión directa de un adulto para resguardar su seguridad, se solicite la presencia de un adulto responsable de la familia para acompañar dichas salidas.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA DEC:

Cuando un estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual, ya sea en el aula o en espacios comunes como el patio, gimnasio o casino, se deben seguir los siguientes pasos.

Nivel Parvulario

ETAPAS	RESPONSABLE	SUGERENCIAS
1. Time in: Práctica que consiste en quedarse con el niño/a, dando un mensaje de ayuda,	Adulto que se encuentre más cercano al niño/a (Educatora de Párvulos o Asistente de aula)	<ul style="list-style-type: none"> - Frente a una desregulación emocional y/o conductual del estudiante, se sugiere evitar la contención física forzosa, a menos que el niño/a esté poniendo en riesgo físico a otros o a sí mismo. - Se sugiere ponerse a la altura visual del niño/a.

<p>seguridad y contención.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Dar un mensaje simple y claro de que “estoy aquí para ayudarte y resolver esto”. - Dar Reflejo Afectivo, es decir, tratar de poner en palabras lo que el niño/a puede estar sintiendo ej. parece que estás molesto, triste, etc. - Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el niño lo permite. - Evitar castigos, retos y emitir juicios de valor sobre la situación porque esto aumenta el estrés del niño/a.
<p>2.Acompañamiento: Acompañar y facilitar la regulación emocional del niño/a.</p>	<p>Educadora de Párvulos o Asistente de aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompañar al niño hasta que se vaya calmando invitándolo a hacer uso del Rincón de la Calma disponible en cada sala o entregar material sensorial para facilitar el retorno a la tranquilidad. - Si se da el caso, llevar al niño a otro lugar si el contexto es estresante o peligroso. - Anticipar posibles situaciones que el adulto sabe que activan el estrés. Por ejemplo, en el caso de niños muy sensibles, se recomienda avisarles con anticipación si va a ocurrir un evento estresante (por ejemplo, una salida o una celebración). En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia. - Tratar de reaccionar de un modo predecible y establecer rutinas predecibles. El cuidado impredecible es altamente estresante para los niños. Se recomienda utilizar el Calendario de Anticipación dispuesto en cada sala.

		<ul style="list-style-type: none"> - Desfocalizar la atención hacia otro evento o estímulo (“No podemos usar ese material ahora, pero podemos ir a buscar ese juguete”). Este es un punto relevante porque le enseña al niño a buscar soluciones alternativas en el futuro. - No recurrir a castigos y retos porque esto aumenta el estrés del niño. - Si el niño/a se calma, redirigirlo a la actividad que le corresponde según horario e informar de lo ocurrido al equipo de Orientación del Campus. - Si el niño/a no logra calmarse o empeora su estado emocional, la inspectora deberá derivar al equipo de Orientación del Campus.
<p>3. Educación Emocional:</p> <p>Enseñar al estudiante habilidades relacionadas con la empatía, el buen trato, la comprensión de la consecuencia de las acciones, la autorregulación y el enfrentamiento del estrés.</p>	<p>Equipo de Orientación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el niño/a continúa desregulado, una de las integrantes del equipo de Orientación (Psicóloga o Educadora Diferencial), atenderá al niño/a en su oficina y retomará las acciones sugeridas para ayudar a que se logre calmar. - Una vez ya esté calmado, se inicia la fase de Educación Emocional: - Recordar el evento estresante de un modo simple y concreto, describiendo los eventos (Por ejemplo, “¿te acuerdas que hace un rato le pegaste a tu compañero?”). Debe ser concreto y descriptivo. - Mostrar las consecuencias: exponer los efectos de la reacción del niño/a, sin caer en tonos generadores de culpa o rechazo. La idea es mostrar los efectos de su conducta en las emociones y reacciones de los otros (“ayer cuando le pegaste a tu compañero, le dolió mucho”).

		<ul style="list-style-type: none"> - Se acuerda una solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento (“si un compañero te quita un juguete, me avisas a mí”). Una sugerencia como compromiso general es darle el mensaje de que pida ayuda a un adulto. De igual modo, es importante preguntar y acordar con el niño/a qué se puede hacer para mejorar las cosas la próxima vez, y se conversa y acuerda con él/ella sobre posibles acciones. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas. - Finalmente, siempre ayuda dar una atención positiva, un comentario que le dé seguridad sobre cómo lo está haciendo.
<p>4.Psicoeducación Familiar:</p> <p>Apoyar a los padres y apoderados en el manejo de episodios de desregulación emocional.</p>	<p>Profesor/a Jefe</p>	<p>En caso de que los episodios de DECI sean repetitivos (más de un episodio semanal), será necesario que el/la profesor/a jefe contacte y cite a los padres y/o apoderados del niño/a. La finalidad será informar respecto a los episodios acontecidos y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar desde el hogar, siguiendo los lineamientos utilizados en el establecimiento educacional.</p> <p>Para realizar la psicoeducación, los/as profesores/as jefes podrán solicitar apoyo de parte del equipo de Orientación y Psicoeducación.</p>

1° Ciclo Básico

ETAPAS	RESPONSABLE	SUGERENCIAS
<p>1.Contención emocional en el aula:</p> <p>Frente a cambios específicos que puede presentar el estudiante previo a un episodio de DEC</p>	<p>Profesor/a de Asignatura que se encuentre en el aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agacharse a nivel del estudiante, - Utilizar lenguaje simple y claro, preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema? - Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención (EJ. objeto sensorial). - Controlar la proximidad a los demás. - Si el niño/a se calma en esta etapa se evitará la DEC. - Se debe informar al equipo de Orientación sobre lo ocurrido y las acciones desplegadas. - Si se observa afectación emocional en el niño/a y éste no se calma, es mejor retirar al estudiante del aula.
<p>2.Contención emocional y acompañamiento:</p> <p>Frente a un episodio de DEC</p>	<p>Inspectora de Piso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tanto si la etapa previa no da resultados y el niño/a no logra calmarse, como si se genera un episodio de desregulación emocional inesperado, el niño/a debe ser sacado del aula y ser acompañado por la Inspectora de piso quien debe realizar las primeras estrategias de regulación emocional del estudiante. - Se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc.

		<ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda permanecer con el estudiante afuera por cinco minutos aproximadamente. En ese periodo se acompaña al estudiante demostrándole calma y seguridad, evitando el contacto físico. Si el estudiante se logra calmar, se debe intentar su reincorporación a las actividades que le correspondan según su horario. - Se debe informar al equipo de Orientación y al profesor jefe sobre lo ocurrido y las acciones desplegadas. - Si luego de 5 minutos el estudiante no logra calmarse, se debe informar al equipo de Orientación para que sean las profesionales quienes realicen la Contención ambiental.
3. Contención grupal en el aula	Profesor/a de Asignatura que se encuentre en el aula.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando un estudiante sufra una DEC frente al grupo de pares y mientras éste se encuentra fuera del aula, el profesor de asignatura debe realizar una Contención Grupal con el curso con el fin de facilitar la expresión emocional y entregar herramientas para la regulación emocional de los estudiantes, y así poder retornar a la actividad de aprendizaje. La contención debe durar máximo 10 minutos y los profesores contarán con material digital entregado por el Depto. de Orientación.
4. Contención ambiental fuera del aula	Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)	<ul style="list-style-type: none"> - Si el estudiante que presentó DEC no logró ser calmado previamente, el equipo de Orientación será el encargado de realizar la contención ambiental fuera del aula. Dentro del equipo de Orientación la prioridad a contactar para dar la contención emocional es la Psicóloga del Campus, seguido por las Educadoras Diferenciales y la Orientadora.

		<ul style="list-style-type: none"> - La persona que realice la contención ambiental debe mantener una actitud cordial durante el tiempo que persista la DEC. La prioridad es la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos, así como la protección del establecimiento educacional. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control. - Utilizar métodos de persuasión y convencimiento por parte de la persona encargada, con el fin de lograr la empatía que conduzca al estudiante a aceptar la ayuda que se le ofrece. - Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental (Rincón de la Calma). El esfuerzo debe centrarse en prevenir que el estudiante sufra la pérdida del control frente a sus compañeros, ya que esta conducta suele fijarse en el recuerdo de ellos por largos periodos de tiempo. - Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente: <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle. - Permitir pausas de silencio. - No juzgar, ni hacer sentir culpable. - Utilizar un tono de voz calmado. - Ser conciso, hablar claro y simple. - No desestimar sus sentimientos.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Expresarle apoyo y comprensión.
5.Reincorporación al aula	Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez que el estudiante retoma la calma, la persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivando el regreso al aula, siendo flexible en los tiempos. - En el caso de que la DEC persista a pesar de todos los esfuerzos de los adultos, se deberá llamar al apoderado del estudiante para su retiro inmediato del establecimiento educacional. - En el caso de que el niño se calme pero se resiste a volver al aula y se niegue a realizar una actividad alternativa por más de dos bloques de clases, se procederá a llamar al apoderado para su retiro.
6.Información a apoderados	Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el niño logre reincorporarse a clases, la persona del equipo de Orientación que realizó la contención ambiental informará al apoderado vía correo electrónico sobre lo sucedido, a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante. - En el caso de que el niño se resista al reingreso a clases por más de dos bloques o se mantenga con DEC por un bloque, se llamará al apoderado para solicitar su retiro y se sostendrá una entrevista personal para la entrega y firma de la Bitácora de DEC del estudiante.
7.Información a la Comunidad Educativa	Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el niño logre reincorporarse a clases, la persona del equipo de Orientación que realizó la contención ambiental informará al profesor jefe a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante.

		<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el niño debió ser retirado por el apoderado, se informará al profesor jefe, inspectora del piso y Coordinadora a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante.
--	--	---

2° Ciclo básico

ETAPAS	RESPONSABLE	SUGERENCIAS
<p>1.Contención emocional en el aula:</p> <p>Frente a cambios específicos que puede presentar el estudiante previo a un episodio de DEC</p>	<p>Profesor/a de Asignatura que se encuentre en el aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agacharse a nivel del estudiante, - Utilizar lenguaje simple y claro, preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema? - Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención (EJ. objeto sensorial). - Controlar la proximidad a los demás. - Si el niño/a se calma en esta etapa se evitará la DEC. - Se debe informar al equipo de Orientación sobre lo ocurrido y las acciones desplegadas. - Si se observa afectación emocional en el niño/a y éste no se calma, es mejor retirar al estudiante del aula.

<p>2. Contención emocional y acompañamiento:</p> <p>Frente a un episodio de DEC</p>	<p>Inspectora de Piso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tanto si la etapa previa no da resultados y el niño/a no logra calmarse, como si se genera un episodio de desregulación emocional inesperado, el niño/a debe ser sacado del aula y ser acompañado por la Inspectora de piso quien debe realizar las primeras estrategias de regulación emocional del estudiante. - Se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. - Se recomienda permanecer con el estudiante afuera por cinco minutos aproximadamente. En ese periodo se acompaña al estudiante demostrándole calma y seguridad, evitando el contacto físico. Si el estudiante se logra calmar, se debe intentar su reincorporación a las actividades que le correspondan según su horario. - Se debe informar al equipo de Orientación y al profesor jefe sobre lo ocurrido y las acciones desplegadas. - Si luego de 5 minutos el estudiante no logra calmarse, se debe informar al equipo de Orientación para que sean las profesionales quienes realicen la Contención ambiental.
<p>3. Contención grupal en el aula</p>	<p>Profesor/a de Asignatura que se encuentre en el aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando un estudiante sufra una DEC frente al grupo de pares y mientras éste se encuentra fuera del aula, el profesor de asignatura debe realizar una Contención Grupal con el curso con el fin de facilitar la expresión emocional y entregar herramientas para la regulación emocional de los estudiantes, y así poder retornar a la actividad de aprendizaje. La contención debe durar máximo 10 minutos y los profesores contarán con material digital entregado por el Depto. de Orientación.

<p>4.Contención ambiental fuera del aula</p>	<p>Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el estudiante que presentó DEC no logró ser calmado previamente, el equipo de Orientación será el encargado de realizar la contención ambiental fuera del aula. Dentro del equipo de Orientación la prioridad a contactar para dar la contención emocional es la Psicóloga del Campus, seguido por las Educadoras Diferenciales y la Orientadora. - La persona que realice la contención ambiental debe mantener una actitud cordial durante el tiempo que persista la DEC. La prioridad es la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos, así como la protección del establecimiento educacional. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control. - Utilizar métodos de persuasión y convencimiento por parte de la persona encargada, con el fin de lograr la empatía que conduzca al estudiante a aceptar la ayuda que se le ofrece. - Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental (Rincón de la Calma). El esfuerzo debe centrarse en prevenir que el estudiante sufra la pérdida del control frente a sus compañeros, ya que esta conducta suele fijarse en el recuerdo de ellos por largos periodos de tiempo. - Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente: <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle. - Permitir pausas de silencio. - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar un tono de voz calmado. - Ser conciso, hablar claro y simple. - No desestimar sus sentimientos. - Expresarle apoyo y comprensión.
5.Reincorporación al aula	Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez que el estudiante retoma la calma, la persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos. - En el caso de que la DEC persista a pesar de todos los esfuerzos de los adultos, se deberá llamar al apoderado del estudiante para su retiro inmediato del establecimiento educacional. - En el caso de que el niño se calme pero se resista a volver al aula y se niegue a realizar una actividad alternativa por más de dos bloques de clases, se procederá a llamar al apoderado para su retiro.
6.Información a apoderados	Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el niño logre reincorporarse a clases, la persona del equipo de Orientación que realizó la contención ambiental informará al apoderado vía correo electrónico sobre lo sucedido, a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante. - En el caso de que el niño se resista al reingreso a clases por más de dos bloques o se mantenga con DEC por un bloque, se llamará al apoderado para

		solicitar su retiro y se sostendrá una entrevista personal para la entrega y firma de la Bitácora de DEC del estudiante.
7. Información a la Comunidad Educativa	Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el niño logre reincorporarse a clases, la persona del equipo de Orientación que realizó la contención ambiental informará al profesor jefe a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante. - En el caso de que el niño debió ser retirado por el apoderado, se informará al profesor jefe, inspectora del piso y Coordinadora a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante.

Enseñanza Media

ETAPAS	RESPONSABLE	SUGERENCIAS
<p>1. Contención emocional en el aula:</p> <p>Frente a cambios específicos que puede presentar el estudiante previo a un episodio de desregulación emocional.</p>	Profesor/a de Asignatura que se encuentre en el aula.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar lenguaje simple y claro, preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema? - Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención. - Controlar la proximidad a los demás. - Si el/la joven se calma en esta etapa se evitará la desregulación emocional. - Se debe informar al equipo de Orientación sobre lo ocurrido y las acciones desplegadas.

		<ul style="list-style-type: none"> - Si se observa afectación emocional en el/la Joven y éste no se calma, es mejor retirar al estudiante del aula.
<p>2.Contención emocional y acompañamiento:</p> <p>Frente a un episodio de desregulación emocional</p>	Inspector/a de Piso	<ul style="list-style-type: none"> - Tanto si la etapa previa no da resultados y el/la joven no logra calmarse como si se genera un episodio de desregulación emocional inesperado, el/la joven debe ser sacado/a del aula y ser acompañado por el/la Inspector/a de piso quien debe realizar las primeras estrategias de regulación emocional del estudiante. - Se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros. - Se recomienda permanecer con el estudiante fuera, por cinco minutos aproximadamente. En ese periodo se acompaña al estudiante demostrándole calma y seguridad, evitando el contacto físico. Si el estudiante se logra calmar, se debe intentar la reincorporación a las actividades que le correspondan según su horario. - Se debe informar al equipo de Orientación sobre lo ocurrido y las acciones desplegadas. - Se debe informar a los apoderados sobre lo ocurrido, a través de llamado telefónico o correo electrónico y también informar al profesor jefe. - Si luego de 5 minutos el estudiante no logra calmarse, se debe informar a la Psicóloga del campus y de no estar disponible, informar a Orientadora y/o Educadora Diferencial del Campus.

<p>3.Contención ambiental fuera del aula</p>	<p>Equipo de Orientación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La persona que realice la contención ambiental debe mantener una actitud cordial durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos, así como la protección del establecimiento educacional. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control. - Utilizar métodos de persuasión y convencimiento por parte de la persona encargada, con el fin de lograr la empatía que conduzca al estudiante a aceptar la ayuda que se le ofrece. - Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental (oficina de Psicóloga). El esfuerzo debe centrarse en prevenir que el estudiante sufra la pérdida del control frente a sus compañeros, ya que esta conducta suele fijarse en el recuerdo de ellos por largos periodos de tiempo. - Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente: <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle. - Permitir pausas de silencio. - No juzgar, ni hacer sentir culpable. - Utilizar un tono de voz calmado. - Ser conciso, hablar claro y simple. - No desestimar sus sentimientos.
---	------------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Expresarle apoyo y comprensión.
4.Reincorporación al aula	Equipo de Orientación	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez que el estudiante retoma la calma, la persona encargada debe apoyar al estudiante para la reincorporación a la rutina, motivándolo/ a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos.
5.Información a apoderados	Equipo de Orientación (Psicóloga/ Educadora Diferencial)	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el adolescente logre reincorporarse a clases, la persona del equipo de Orientación que realizó la contención ambiental informará al apoderado vía correo electrónico sobre lo sucedido, a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante. - En el caso de que el adolescente se resista al reingreso a clases por más de dos bloques o se mantenga con DEC por un bloque, se llamará al apoderado para solicitar su retiro y se sostendrá una entrevista personal para la entrega y firma de la Bitácora de DEC del estudiante.
6.Información a la Comunidad Educativa	Equipo de Orientación	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el adolescente logre reincorporarse a clases, la persona del equipo de Orientación que realizó la contención ambiental informará al profesor jefe a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante. - En el caso de que el adolescente debió ser retirado por el apoderado, se informará al profesor jefe, inspectora del piso e Inspector a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante.

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

CONTEXTUALIZACIÓN

El presente Protocolo tiene como finalidad implementar acciones preventivas para los estudiantes del Espectro Autista y acciones que generen un clima de convivencia armónico, tranquilo, seguro y positivo. Busca entregar líneas de acción frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes TEA enmarcándose en la Ley 21.545 y Circular 586.

II. FUNDAMENTOS TEÓRICOS:

Según lo señalado en el art. 2 de la Ley 21.545 nos referiremos a **estudiantes en el Espectro Autista**, a aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Según el Ministerio de Educación, se sugiere entender una Desregulación conductual y emocional de niños/as en el Espectro Autista, como una **situación desafiante** la que entenderemos como *“aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan”*.²

² Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niñas y niños en el Espectro Autista en establecimientos de educación parvularia.

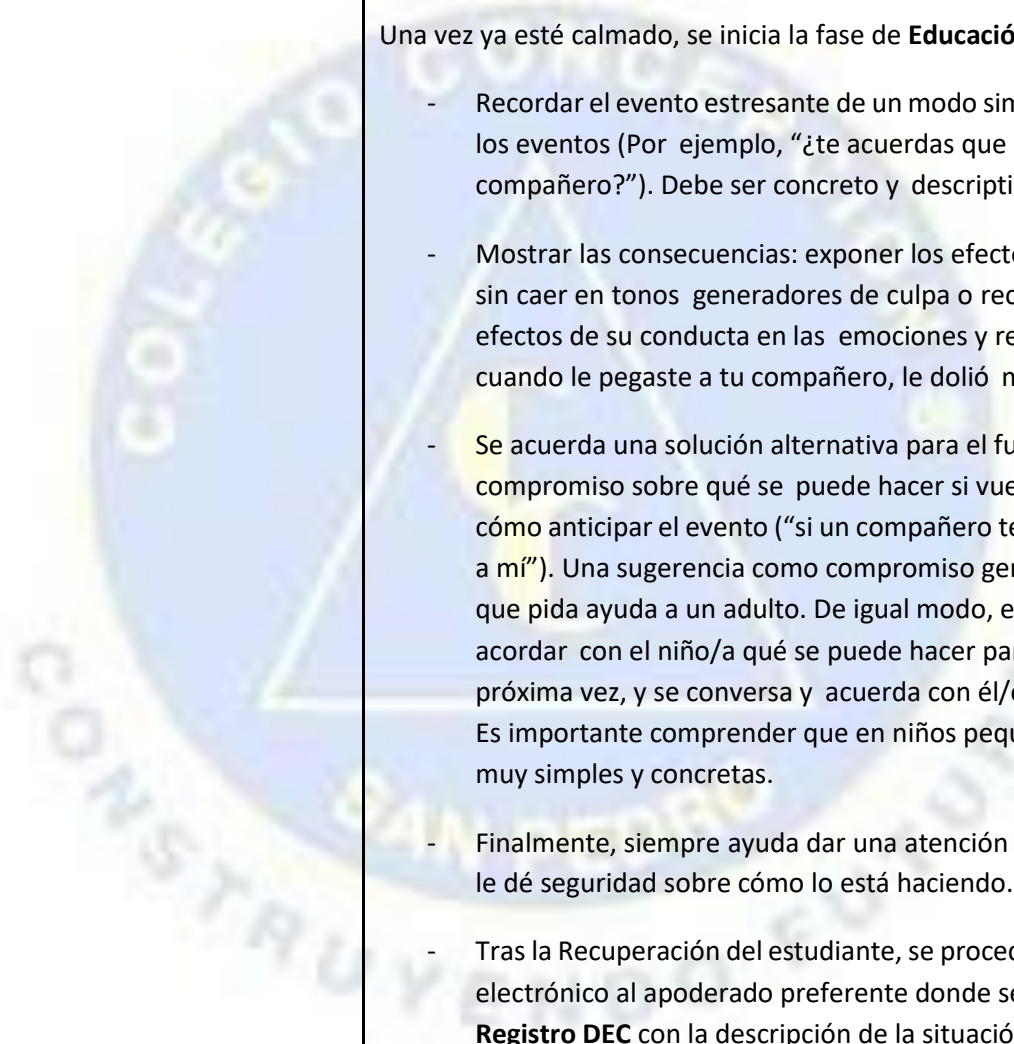
FASES Y ESTRATEGIAS FRENTE A UNA SITUACIÓN DESAFIANTE

FASES	RESPONSABLES	SUGERENCIAS
<p>1. Inicio:</p> <p>Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.</p>	<p>Adulto que se encuentre más cercano al niño/a</p> <p>Dentro del aula: Educadora de Párvulos, asistente de aula o profesor de asignatura.</p> <p>Fuera del aula: Inspectores de piso, Equipo de Orientación, Inspector general o Coordinadora de Campus</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Validar el estado de ánimo. - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. - Entregar opciones para cambiar el foco de atención. - Frente a una desregulación emocional y/o conductual del estudiante, se sugiere evitar la contención física forzosa, a menos que el niño/a esté poniendo en riesgo físico a otros o a sí mismo. - Se sugiere ponerse a la altura visual del niño/a. - Dar un mensaje simple y claro de que “estoy aquí para ayudarte y resolver esto”. - Dar Reflejo Afectivo, es decir, tratar de poner en palabras lo que el niño/a puede estar sintiendo ej. parece que estás molesto, triste, etc. - Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el niño lo permite.

		<ul style="list-style-type: none"> - Evitar castigos, retos y emitir juicios de valor sobre la situación porque esto aumenta el estrés del niño/a.
<p>2. Crecimiento:</p> <p>Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular.</p>	<p>Dentro del aula: Educadora de Párvulos, asistente de aula o Inspector de piso, Equipo de Orientación.</p> <p>Fuera del aula: Inspectores de piso, Equipo de Orientación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) - Buscar comprender lo que se quiere comunicar - Validar el estado de ánimo - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar - Entregar opciones para cambiar el foco de atención - Proporcionar apoyos para la regulación sensorial - Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual - Acompañar al niño hasta que se vaya calmando invitándolo a hacer uso del Rincón de la Calma disponible en cada sala o entregar material sensorial para facilitar el retorno a la tranquilidad. - Si se da el caso, llevar al niño a otro lugar si el contexto es estresante o peligroso. - Anticipar posibles situaciones que el adulto sabe que activan el estrés. Por ejemplo, en el caso de niños muy sensibles, se recomienda avisarles con anticipación si va a ocurrir un evento estresante (por ejemplo, una salida o

		<p>una celebración). En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tratar de reaccionar de un modo predecible y establecer rutinas predecibles. El cuidado impredecible es altamente estresante para los niños. Se recomienda utilizar el Calendario de Anticipación dispuesto en cada sala. - Desfocalizar la atención hacia otro evento o estímulo (“No podemos usar ese material ahora, pero podemos ir a buscar ese juguete”). Este es un punto relevante porque le enseña al niño a buscar soluciones alternativas en el futuro. - No recurrir a castigos y retos porque esto aumenta el estrés del niño. - Si el niño/a se calma, redirigirlo a la actividad que le corresponde según horario e informar de lo ocurrido al equipo de Orientación del Campus. - Si el niño/a no logra calmarse o empeora su estado emocional, la inspectora deberá derivar al equipo de Orientación del Campus.
<p>Explosión:</p> <p>Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos,</p>	<p>Equipo de Orientación, Inspectores de Piso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el niño/a continúa desregulado, una de las integrantes del equipo de Orientación (Psicóloga o Educadora Diferencial), atenderá al niño/a en su oficina y retomará las acciones sugeridas para ayudar a que se logre calmar. - Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) - Buscar comprender lo que se quiere comunicar

<p>heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Retirar objetos que pudieran significar un riesgo - Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades - Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar - En el caso en que el estudiante esté poniendo en riesgo a otros dentro del aula y se resista a abandonarla, se procederá a desplazar al grupo de pares hacia el espacio definido para ello con el fin de permitir un manejo privado de la situación.
<p>4. Comunicación con apoderado/a</p>	<p>Depto. Orientación</p>	<p>n caso de que el niño no logre ser contenido por el equipo de orientación luego de un bloque completo de clases, se procederá a contactar al apoderado/a, para el retiro del estudiante, con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de éste. Una vez que termine el proceso, se dará entrega del Certificado de Asistencia al apoderado. (Anexo II)</p> <p>El profesional encargado de la situación, describirá lo ocurrido en la Ficha de Registro DEC. (Anexo II)</p>
<p>Recuperación: Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y</p>	<p>Depto. Orientación</p>	<p>Acoger y consolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceder un tiempo de descanso - Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo - Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente

<p>búsqueda de consuelo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar <p>Una vez ya esté calmado, se inicia la fase de Educación Emocional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recordar el evento estresante de un modo simple y concreto, describiendo los eventos (Por ejemplo, “¿te acuerdas que hace un rato le pegaste a tu compañero?”). Debe ser concreto y descriptivo. - Mostrar las consecuencias: exponer los efectos de la reacción del niño/a, sin caer en tonos generadores de culpa o rechazo. La idea es mostrar los efectos de su conducta en las emociones y reacciones de los otros (“ayer cuando le pegaste a tu compañero, le dolió mucho”). - Se acuerda una solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento (“si un compañero te quita un juguete, me avisas a mí”). Una sugerencia como compromiso general es darle el mensaje de que pida ayuda a un adulto. De igual modo, es importante preguntar y acordar con el niño/a qué se puede hacer para mejorar las cosas la próxima vez, y se conversa y acuerda con él/ella sobre posibles acciones. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas. - Finalmente, siempre ayuda dar una atención positiva, un comentario que le dé seguridad sobre cómo lo está haciendo. - Tras la Recuperación del estudiante, se procederá a informar vía correo electrónico al apoderado preferente donde se adjuntará la Ficha de Registro DEC con la descripción de la situación. (Anexo II)
------------------------------	---	---

<p>5. Acciones de Seguimiento, Evaluación y Medidas de Acompañamiento</p>	<p>Monitoreo: Inspectoras, profesores de asignatura, Ed. de párvulos y asistentes de aula y equipo de Orientación.</p> <p>Acompañamiento psicopedagógico: Ed. Diferenciales</p> <p>Acompañamiento Psicológico: Psicóloga</p> <p>Seguimiento y evaluación: Profesor jefe y equipo de Orientación</p> <p>Psicoeducación familiar: Psicólogas y Orientadoras.</p>	<p>a) Monitoreo y Acompañamiento del estudiante: Se realizará monitoreo del estudiante a través de observación en distintos contextos escolares, entrevistas individuales, acompañamiento psicopedagógico cuando lo requiera y acompañamiento psicológico cuando lo requiera.</p> <p>b) Seguimiento y evaluación del caso: Se realizará seguimiento del caso a través de Entrevistas a apoderados una vez por semestre o cuando se requiera y Reuniones Técnicas del equipo de aula una vez por semestre</p> <p>c) Psicoeducación Familiar: En caso de que los episodios de DEC sean repetitivos (más de un episodio semanal), será necesario que el/la profesor/a jefe contacte y cite a los padres y/o apoderados del niño/a. La finalidad será informar respecto a los episodios acontecidos y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar desde el hogar, siguiendo los lineamientos utilizados en el establecimiento educacional. Para realizar la psicoeducación, los/as profesores/as jefes podrán solicitar apoyo de parte del equipo de Orientación y Psicoeducación.</p>
<p>6. Medidas Preventivas</p>	<p>Educadoras de párvulos, docentes, familia y Equipo de Orientación</p>	<p>Aplicación de las medidas indicadas en el PAEC de cada estudiante.</p>

<p>Nota</p> <p>Medidas de resguardo físico y emocional:</p>	<p>Contención física: Educadora de párvulos.</p> <p>Activación Protocolo:</p> <p>Enfermera.</p>	<p>En el caso extremo de que un estudiante se autoagreda o agreda a otros y/o se vea expuesta su integridad psicológica y/o emocional se procederá a realizar contención física (tomar en brazos, abrazar por detrás, entre otros)</p> <p>Se activará protocolo de accidentes y se procederá a comunicar a la familia vía telefónica.</p> <p>Se le entregará el certificado de asistencia al apoderado. El profesional encargado de la situación y describirá lo ocurrido en la Ficha de registro DEC. (Anexo II)</p>
---	---	--



DOCUMENTOS ANEXOS:

**FICHA DE REGISTRO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO**

I. Identificación	
Nombre Estudiante	
Diagnóstico	
Profesionales externos tratantes	
Nombre Apoderado	
Profesor Jefe	
Curso	
Fecha	
II. Contexto	
Hora de Desregulación	
Descripción de la situación (lugar donde ocurrió la DEC, actividad que estaba realizando, estaba acompañado por un adulto, entre otros)	

Descripción de situaciones desencadenantes (si existen)			
Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen)			
III. Respuesta Educativa			
Profesionales que intervinieron			
Acciones de intervención desplegadas			
Estrategia de reparación desarrollada (Solo si se requiere)			
¿Se requirió utilizar contención física y activar Protocolo de Accidente?	Si (Descripción)	No	
¿Se requirió llamar al apoderado?	Si	No	
Apoderado asiste a retirar al estudiante del establecimiento	Si	No	No es necesario

Acciones de seguimiento,
evaluación y medidas de
acompañamiento.

--



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. ANTECEDENTES GENERALES:

Nombre del Estudiante	
Curso	
Fecha elaboración Plan	
Responsables de la elaboración del Plan	
Responsable de la Supervisión del Plan	
Participantes del Plan	

II.- CONTEXTUALIZACIÓN:

--

III.- PLAN

Objetivos:	Medidas	Plazos	Responsables
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: (Forma y periodicidad de la evaluación)			

Profesor Jefe

Profesional Depto. Orientación

Apoderado



FICHA DE REGISTRO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO

IV. Identificación	
Nombre Estudiante	
Diagnóstico	
Profesionales externos tratantes	
Nombre Apoderado	
Profesor Jefe	
Curso	
Fecha	
V. Contexto	
Hora de Desregulación	
Descripción de la situación (lugar donde ocurrió la DEC, actividad que estaba realizando, estaba	

acompañado por un adulto, entre otros)		
Descripción de situaciones desencadenantes (si existen)		
Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen)		
VI. Respuesta Educativa		
Profesionales que intervinieron		
Acciones de intervención desplegadas		
Estrategia de reparación desarrollada (Solo si se requiere)		
¿Se requirió utilizar contención física y activar Protocolo de Accidente?	Si (Descripción)	No
¿Se requirió llamar al apoderado?	Si	No

Apoderado asiste a retirar al estudiante del establecimiento	Si	No	No es necesario
Acciones de seguimiento, evaluación y medidas de acompañamiento.			





Derivación a Profesional Externo

I. IDENTIFICACIÓN:

Nombre completo	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Curso	
Edad	
Nombre apoderado	
Fecha	
Profesional que deriva	
Correo del profesional	
Profesión	

II. DESCRIPCIÓN:

Tipo de Profesional al que se deriva	
---	--

Antecedentes Adjuntos	Indicar en el caso de adjuntar algún informe elaborado por alguna profesional del Colegio, de lo contrario eliminar ítem
Motivo:	
Acciones realizadas en el Establecimiento:	



Firma Profesional



CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE APODERADOS ANTE EMERGENCIAS
COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO

I. Identificación		
Nombre Estudiante		
Curso		
Diagnóstico		
Nombre Apoderado		
Profesional Responsable		
Fecha		
Hora de Contacto al Apoderado		
¿El estudiante se retira del Establecimiento?	Si (hora de retiro)	No es necesario

Profesional Responsable

Apoderado



P.A.E.C.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL
LEY DE AUTISMO

1) Identificación del estudiante

Nombre completo		RUT	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico secundario		Curso	
Celular		Correo	
Profesor(a) Jefe			

2) Identificación apoderado preferente

Nombre completo			
Relación con el estudiante			
Dirección			
Celular		Correo o	

3) Identificación apoderado alternativo

Nombre completo			
Relación con el estudiante			
Dirección			
Celular		Correo	

4) Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

5) ¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)

<input type="checkbox"/> SI	
<input type="checkbox"/> NO	

6) ¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

<input type="checkbox"/> SI	
-----------------------------	--

<input type="checkbox"/> NO	

ÁMBITO FAMILIAR
7) Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación

ÁMBITO ESCOLAR

8) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

EQUIPO DE PROFESIONALES

9) Profesionales del establecimiento que acompañarán a el o la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar

Nombre		Cargo	
Responsabilidad			
Nombre		Cargo	
Responsabilidad			

Nombre		Cargo	
Responsabilidad			
Nombre		Cargo	
Responsabilidad			

10) Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen en el confort y su bienestar (Objetos, pictogramas o actividades de interés, entre otros)

11) Estrategias De acompañamiento emocional para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación (palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves, entre otras)

DESPLAZAMIENTO DE PARES
12) Espacio dentro del Colegio determinado para movilizar al grupo para un manejo privado de la situación

13) Medidas de respuesta preventivas aconsejadas:		
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
<i>Inicio</i>		

<i>Crecimiento</i>		
<i>Explosión</i>		
<i>Recuperación</i>		

14) Firmas	
Nombre y firma de profesional entrevistador	Nombre y firma de apoderado

Fecha de realización: _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANS (ley 21.120 y ord. 812-2021 SIE)

I.- JUSTIFICACIÓN

El Colegio Concepción San Pedro vela por el aseguramiento del derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, lo cual implica atender a las necesidades personales y grupales que requieran para desarrollar espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, favoreciendo su crecimiento integral.

Las actuales políticas educativas y el trabajo conjunto de la comunidad educativa, permiten crear ambientes respetuosos y tolerantes, con el fin de evitar conductas que sean discriminatorias y/o excluyentes de niños, niñas y adolescentes trans. Por todo esto que es que se genera el presente protocolo para abordar situaciones de detección e incorporación de estudiantes trans y así generar acciones que permitan desarrollar estrategias de coordinación, seguimiento e intervención si así fuese requerido.

II.- MARCO CONCEPTUAL

Se definen los siguientes términos

- a) **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.
- b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a si misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción, entre otros aspectos.
- d) **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 el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

III.- PRINCIPIOS Y DERECHOS ORIENTADORES SOBRE LOS ESTUDIANTES TRANS

a) Dignidad del Ser Humano: De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El Colegio Concepción San Pedro se orienta al desarrollo integral de los estudiantes, teniendo en cuenta el sentido de su propia dignidad; donde se promueva el respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos físicos ni psicológicos.

b) *Interés superior del niño:* De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada" 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:* El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria", prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar.

d) *Principio de integración e inclusión:* Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que instaura el principio de integración e inclusión, refiere a que el Colegio debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) *Principios relativos al derecho a la identidad de género:* Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- *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.

- *Principio de la confidencialidad:* toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- *Principio de la dignidad en el trato:* Se debe respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de la comunidad educativa, un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- *Principio de la autonomía progresiva:* todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

IV.- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Respecto de todos ellos se 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 encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre 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, especialmente:

- El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:* Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.
- El derecho al libre desarrollo de la persona:* En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

- c. *El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.*
- d. *El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.*
- e. *El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.*
- f. *El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.*
- g. *El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.*
- h. *El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.*
- i. *El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.*
- j. *El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.*

IV.- DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros que componen la comunidad educativa deben respetar los derechos que resguardan a los estudiantes trans. Vulnerar uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal chileno, como internacional.

También, los miembros Directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes trans y abogar contra toda forma de acoso y/o trato discriminatorio (juicios, abuso físico o psicológico, negligencia, vulneración de su intimidad y privacidad, tratos vejatorios, entre otros), velando por el resguardo de su integridad psicológica y física.

V.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

- Para iniciar tramitación administrativa, el apoderado deberá solicitar una entrevista personal con Rectoría y en su ausencia, con algún integrante del Equipo Directivo del Colegio, quienes le otorgarán al solicitante, una fecha de reunión que no supere los cinco días hábiles.

En dicho encuentro se deberá explorar las necesidades del estudiante y llegar a acuerdos que permitan facilitar su inclusión en el Establecimiento y asegurar el resguardo de sus derechos, lo cual quedará formalizado en un acta de entrevista (apoyos pedagógicos, psicosociales, NEE, uso de uniforme, servicios higiénicos, entre otros). A la parte requirente se le deberá entregar una copia del acta para su respaldo.

- En caso de que el estudiante sea mayor de 14 años, podrá solicitar por sí mismo el trámite mencionado en el párrafo anterior, esto de acuerdo al principio de autonomía progresiva, citado en los artículos 5 y 12 de la CDN.
- Toda medida a implementar deberá contar con la aprobación del estudiante y/o apoderado, velando siempre por su integridad física y moral.
- Se desplegarán acciones para apoyar al estudiante y para ello se considerará previamente, una sensibilización dirigida a los docentes, la cual estará a cargo del Equipo de Orientación y/o de alguna entidad externa especializada, con el fin de educar a los profesores y así evitar situaciones que atenten contra la integridad y/o los derechos del estudiante.
- El equipo de trabajo que esté informado del proceso del estudiante, deberá mantener siempre en cuenta el interés superior del niño y la confidencialidad de los datos, sobre todo del proceso de transición del estudiante y respetando su decisión de compartir con quiénes y en qué momento revela información acerca de su proceso.
- Las medidas que se adopten deberán ser revisadas periódicamente, con el fin de evaluar su pertinencia y efectividad, en pro del bienestar del estudiante.
- En caso de que estuviera existiendo una situación de discriminación contra el estudiante trans, Convivencia Escolar dirigirá acciones interventivas hacia la comunidad y/o grupo que estuviera involucrado.
- El uso del nombre social del estudiante trans que esté en el proceso de tramitación con Rectoría, permitirá que sea utilizado en todos los espacios educativos. En tanto, el nombre legal será empleado en los documentos oficiales.
- Tal como se señala en el Reglamento Interno del Colegio Concepción San Pedro, el uso de uniforme del estudiante trans estará sujeto al que le sea mayormente representativo a su identidad de género.
- El uso de servicios higiénicos respetará su identidad de género. Se podrán incluir baños universales u otras modalidades que permitan entregar las facilidades necesarias para su inclusión de acuerdo a su proceso de transición.
- Se monitoreará y acompañará al estudiante trans durante el período que fuese necesario, para evaluar su situación académica y socioemocional o detectar posibles vulneraciones a sus derechos. Esta acción estará a cargo del Equipo de Orientación y generar acciones reparatorias en caso de ser necesario.
- El equipo de trabajo que esté siguiendo el caso del estudiante deberá establecer coordinaciones con profesionales externos si es que fuera el caso, con el objetivo de favorecer su proceso y mejorar/reforzar las acciones que como institución educativa se hayan abordado.

- Si el estudiante recibe apoyo profesional externo, se realizarán coordinaciones para generar acuerdos y planificar acciones conjuntas en pro del bienestar del estudiante (Equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.084 (mayores de 14 años y menores de 18 años)

Consideraciones Generales

- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del Colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el Colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención del Colegio, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

COMISIÓN DE ILÍCITO DENTRO DEL COLEGIO Y/ O ALREDEDORES

Acciones	Responsable	Plazos
1. notificar al Inspector General para dar cuenta de los hechos.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
2. Notificar al Rector del Colegio para su toma de conocimiento	Inspector General	Inmediatamente
3. Notificar a la Encargada de Convivencia Escolar para que active plan de apoyo para el o los estudiantes involucrados	Inspector General	Inmediatamente
4. Citar a entrevista al apoderado para comunicar los hechos, señalar las implicancias y medidas de apoyo que serán desplegadas por el Establecimiento. Si no es posible la concurrencia del apoderado, se	Inspector General	Inmediatamente

deberá dejar registro formal escrito a través de correo electrónico.		
5. Derivar y denunciar los hechos hacia los organismos competentes, ya sea Ministerio Público, Tribunal de Familia u otros.	Rector	Dentro de las 24 horas de notificados los hechos

DENUNCIA FORMAL DE ILÍCITO COMETIDO EN EL ESTABLECIMIENTO Y/O ALREDEDORES

Acciones	Responsable	Plazos
1. Generar registro formal de la denuncia (acta de entrevista y/o correo electrónico), por parte de quien toma conocimiento de la situación y derivar al Inspector General	Persona que recibe la información	Inmediatamente

<p>2. Instruir una investigación interna de carácter formal. El responsable debe comunicar los resultados de la misma a través de un informe final y será designado por el Rector.</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 24 horas de recibida la denuncia formal</p>
<p>3. Citar a entrevista al apoderado para comunicar los hechos, señalar las implicancias y medidas de apoyo que serán desplegadas por el Establecimiento. Si no es posible la concurrencia del apoderado, se deberá dejar registro formal escrito a través de correo electrónico.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>4. Derivar y denunciar los hechos hacia los organismos competentes, ya sea Ministerio Público,</p>	<p>Rector</p>	<p>Dentro de las 24 horas</p>

Tribunal de Familia u otros.		
------------------------------	--	--

PREVENCIÓN DE LA COMISIÓN DE ILÍCITOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Acciones	Responsable	Plazos
1. Diseñar e implementar acciones que promuevan y fortalezcan un trato tolerante y respetuoso entre los estudiantes.	Encargada de Convivencia Escolar	Anualmente
2. Contactar con la Red de Apoyo Local, para recibir apoyo en materia preventiva	Encargada de Convivencia Escolar	Anualmente

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Consideraciones Generales

- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del Colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el Colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención del Colegio, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

MALTRATO INTRAFAMILIAR A UN ESTUDIANTE

Acciones	Responsable	Plazos
1. El funcionario que ha detectado o ha sido informado de una	Persona que recibe la información	Inmediatamente

<p>situación de maltrato intrafamiliar a un estudiante, debe comunicarlo en forma inmediata a Inspectoría General en Campus Villa o Coordinación en Campus Huertos según corresponda, quien a su vez comunicará la situación a Rectoría. Si los antecedentes son meritorios, se evaluarán en conjunto y se decidirán las acciones a seguir, dentro de las cuales se contempla efectuar la denuncia respectiva</p>		
<p>2. Convocar de inmediato, por parte del Rector, al Comité de Crisis para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.</p>	<p>Rector</p>	<p>Inmediatamente</p>

<p>3. Llamar a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.</p>	<p>Rector</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>4. Derivar y denunciar los hechos hacia los organismos competentes, ya sea Ministerio Público, Tribunal de Familia u otros.</p>	<p>Rector</p>	<p>Dentro de las 24 horas de notificados los hechos</p>
<p>5. Activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), quienes realizarán el acompañamiento y contención pertinente.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediatamente</p>

<p>6. Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.</p>	<p>Profesor jefe, Orientadora y/o psicóloga</p>	<p>Durante el año lectivo restante</p>
--	---	--



PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LA SALUD DE ESTUDIANTES

Consideraciones generales

- El Rol del profesional de Enfermería en el Colegio Concepción San Pedro, es velar por el bienestar físico, de los estudiantes y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener un alumno en óptimas condiciones de salud.
- La Ley 16.744, incluye a estudiantes en los seguros de accidentes. Esta ley protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado. Y en su Núm. 313, considera: "...estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educativa".
- Sobre el concepto de accidente escolar, la misma Ley en su Art. N° 3 señala: "Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educativa, y que le produzca incapacidad o muerte".

Objetivo General

Gestionar la atención inmediata de los estudiantes, en caso de Accidente Escolar al interior del Colegio y enfatizar la atención de Enfermería en la intervención, prevención y contención de SARS-CoV-2.

Primeros auxilios

Los primeros auxilios son los procedimientos y técnicas de carácter inmediato que se entregan a las personas que han vivido un accidente. Estos auxilios anteceden a otros más complejos y exhaustivos, que suelen llevarse a cabo en lugares especializados (como un hospital, una clínica u centro asistencial de salud).

Clasificación de accidentes escolares

Nuestro Establecimiento considera la clasificación de los accidentes según sus características y gravedad, por lo que el personal del establecimiento actuará siguiendo según lo siguiente:

Accidentes Leves

Son los accidentes más comunes, los que podrían ser caídas en el mismo nivel, golpes producidos por choques u objetos, cortes o heridas superficiales (rasmilladuras o hematomas que no inciden mayormente en la movilidad del niño o niña).

La medida que requiere para su tratamiento es la indicada para heridas superficiales o golpes que generen hematomas, excoriaciones, abrasiones, o erosiones. Estos accidentes requieren curaciones simples o tratamientos simples de primeros auxilios (en caso preventivo podría ser aplicación de hielo en la zona afectada, crema antiinflamatoria o parche para proteger la zona en caso de ser necesario u observar la zona afectada para ver su evolución).

Procedimientos frente a accidentes Leves:

1. Observar la situación manteniendo la calma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma.
2. Informar a encargados de primeros auxilios: El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
3. Evaluar la situación: El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo éste calificado como Leve, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
4. Realizar los primeros auxilios: En este momento el personal designado para realizar los primeros auxilios atenderá al estudiante en caso de requerir medidas preventivas o curativas, durante el período que estime conveniente según sea el caso. Si se evaluara como necesario, tendrá al estudiante en observación por un período para asegurar que el daño ocurrido no aumente, indicando al estudiante las medidas preventivas según la situación.
5. Regresar a la rutina escolar: Una vez realizadas las medidas preventivas o primeros auxilios, en caso de ser necesarios, el estudiante volverá a su rutina normal de clases, debiendo mantener el resguardo de la zona afectada.
6. Informar al apoderado o tutor: Dependiendo de la gravedad de lo ocurrido, se informará durante la jornada escolar vía telefónica, o bien al término de la jornada vía agenda.

Accidentes de Nivel Medio

Estos accidentes son menos frecuentes, comprometen planos más profundos de la piel y requieren la realización de primeros auxilios. Se pueden describir como heridas y contusiones craneo faciales, heridas de mayor profundidad a la primera capa de la piel, hematomas intramusculares o posibles esguinces, quemaduras, entre otros. Luego de la aplicación de los primeros auxilios, requieren procedimientos más avanzados de evaluación o tratamientos que deberán realizarse en un centro médico. El estudiante contará con el Seguro para accidentes Escolares que indica la ley 16.744, y además del seguro correspondiente contratado por el Colegio, quedando en la libertad de su uso o bien, de preferir otro sistema de atención médica. En caso de ocurrir esta situación, luego de la realización de los primeros auxilios se informará al apoderado vía telefónica a la brevedad, de esta manera se verificará en conjunto con el apoderado o tutor la acción a seguir.

Estas podrían ser:

1. Retiro del estudiante del establecimiento: El apoderado deberá hacer retiro del estudiante del establecimiento para cuidar su

dolencia, así como para poder asistir dentro de los siguientes días a una atención médica de urgencias o especializada y de esta manera poder dar el diagnóstico y tratamiento adecuado a los daños causados por el accidente.

2. Regresar a la rutina escolar: Una vez realizadas las medidas preventivas o primeros auxilios, en caso de ser necesarios, el estudiante volverá a su rutina normal de clases, debiendo mantener el resguardo de la zona afectada.

Procedimientos frente a accidentes de nivel Medio

1. Observar la situación manteniendo la calma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma.
2. Informar a encargados de primeros auxilios: El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
3. Evaluar la situación: El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo éste calificado como Medio, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
4. Realizar los primeros auxilios: En este momento el personal designado realizará al estudiante los procedimientos de primeros auxilios según el caso. Si se evaluara como necesario, tendrá al estudiante en observación por un período para asegurar que el daño ocurrido no aumente, indicando al estudiante las medidas preventivas según la situación.
5. Informar al apoderado o tutor: La situación ocurrida se informará al apoderado/a a la brevedad vía telefónica, describiendo la situación ocurrida, así como se acordarán los pasos a seguir indicados anteriormente, ya sea:
 - a) Retiro del estudiante del establecimiento
 - b) Traslado del estudiante a un centro de atención de salud. En este caso se realizará el Acta de Seguro Escolar en caso de requerir hacer uso de este beneficio, según lo indicado por el apoderado/a.
 - c) Registrar el accidente: El encargado/a de prestar los primeros auxilios, deberá registrar en el libro de accidentes la situación ocurrida, así como las acciones realizadas.

Accidentes Graves

Estos son los accidentes que requieren de asistencia médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, sospecha de fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras graves, entre otros. En estos casos, el traslado se realizará de forma inmediata luego de la evaluación del caso, debiendo trasladar al estudiante desde el lugar en que se encuentre hasta un centro médico de urgencias. En caso de no poder movilizar al estudiante por la gravedad de la situación se solicitará una ambulancia a la brevedad para poder trasladar al estudiante a un centro médico mientras se realizan los primeros auxilios especializados.

Procedimientos frente a accidentes Graves

1. Observar la situación manteniendo la calma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma.
2. Informar a encargados de primeros auxilios: El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos(hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
3. Evaluar la situación: El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo éste calificado como Grave, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
4. Realizar los primeros auxilios: En este momento el personal designado realizará al estudiante los procedimientos de primeros auxilios según el caso.
5. Informar al apoderado o tutor y llamar Unidad de rescate móvil: La situación ocurrida se informará al apoderado/a a la brevedad vía telefónica, describiendo la situación ocurrida, así como se indicarán los pasos a seguir para el traslado (por medio del apoderado/a, establecimiento o ambulancia URM) y de esta manera el apoderado/a pueda reunirse a la brevedad con el estudiante, según la situación. En casos en que no sea posible ubicar al apoderado o adulto responsable, el Colegio acompañará en ambulancia URM al estudiante de forma inmediata al centro médico solicitado en su ficha de estudiante para ser asistido.
6. Registrar el accidente: El encargado/a de prestar los primeros auxilios, deberá registrar, así como las acciones realizadas.

Ausentismo Enfermera

En caso de que la profesional Enfermera deba ausentarse, dará aviso a Coordinadora del Campus Huertos e Inspector General en Campus Villa y su función deberá ser asumida por otro miembro del equipo, ya capacitado en el Protocolo descrito.

Enfermera de Campus Huertos, capacitará a inspectoras y Encargada laboratorio de Ciencias en Primeros Auxilios y procedimientos del presente protocolo.

Contaminación por SARS-Cov-2 profesional Enfermera

Siendo un Riesgo de tipo Profesional, inherente a su profesión(Ley 16.744) Enfermera deberá diariamente antes de su jornada laboral chequear sus síntomas y signos (fiebre, dificultad respiratoria, anosmia), en caso de presentar signos y síntomas de Covid 19, avisará a Coordinadora del Campus Huertos y se dirigirá a Mutual de Seguridad, para verificación diagnóstica. Coordinadora del Campus Huertos, notificará caso sospechoso a Red Salud según normativa nacional vigente de Minsal y Mineduc, en los periodos que se determinen para el regreso a clases.

En caso de ser positivo su diagnóstico de Covid 19, procederá a aislarse y cumplirá según protocolos de Notificación - Monitorización - Trazabilidad - Aislamientos que correspondan. Solo reingresará a sus funciones con Certificado Médico que acredite su estado de Salud Compatible.

PROTOCOLO ESTUDIANTES INGRESO A ENFERMERÍA

1.- Derivación del estudiante hacia sala de Enfermería

- Si un Docente o Inspector detecta a un estudiante con algún tipo de síntoma, deberá ser derivado a Enfermería acompañado de un adulto (docente, inspector).
- Si el alumno solicita ir a Enfermería, se procederá de la misma forma, es decir, acompañado de un adulto (docente, inspector).
- Ingreso del estudiante a sala de Enfermería.
- Si el estudiante no presenta síntomas de COVID19 y solicita regresar a casa por malestar general, se informará a través de radio portátil a secretaria, quien se comunicará con su apoderado para coordinar retiro.
- En caso de ser rasmilladuras y accidentes menores, cambio de dientes y similares, se constatarán síntomas Covid 19, se dará atención según el caso y regresará a su sala.
- En caso de golpe en la cabeza, caída de altura, heridas complicadas, sospecha de fracturas, se atenderá la urgencia, se comprobará temperatura y síntomas COVID 19 y se llamará a URM, de ser necesario, como también se avisará a su apoderado.
- En caso de trasladar al estudiante a centro asistencial por URM, se procederá de acuerdo a protocolo establecido para estas situaciones.

2.- Atención del Estudiante

- No se proporcionarán antipiréticos, ni medicamentos en enfermería, salvo prescripción médica por tratamientos, para lo cual deben llenar formulario. Ver Anexo 1
- En caso de proporcionarse un agua caliente al estudiante, éste deberá estar SÓLO en enfermería pues debe quitarse la mascarilla.
- Las atenciones se registrarán en School Track, y además mediante ticket enviado en agenda.

3.- Ingreso de Apoderados a Enfermería

- Todo apoderado deberá cumplir con los protocolos de control establecidos por Colegio Concepción San Pedro, desde portería hasta su ingreso a Enfermería.
- Terminada la atención de enfermería y dadas las recomendaciones según el caso, apoderado se retira junto con su pupilo.
- Una vez retirado el apoderado el auxiliar asignado al sector, procederá a efectuar limpieza y sanitización de enfermería.

4.- Ingreso URM a Enfermería Colegio Concepción San Pedro Campus Huertos.

- Bajo la supervisión de enfermera, todo equipo o elementos o instrumento que entre al área de enfermería para dar atención será sanitizado con alcohol al 70 o al 95%, o con toallita con cloro, para evitar contagio.

5.- Hallazgo de estudiante sospechoso de Covid 19

- Ante el hallazgo de síntomas positivos de Covid 19, y/o fiebre de 37,7°C se procede a cerrar Unidad de Enfermería, evacuando algún otro paciente consultante a la Sala de Aislamiento.
- Enfermera avisará a Coordinadora del Campus Huertos o Inspector General según corresponda.
- Estudiante esperará a su apoderado en la Sala de Aislamiento hasta que finalice el proceso de retiro.
- Coordinadora de Campus Huertos e Inspector General de Campus Villa avisarán a Rector quien a su vez, procederá a aplicar protocolo establecido por Red Salud, según normativa vigente de Minsal y Mineduc, como también avisar a sus apoderados.
- El Estudiante solo se reintegrará a clases con un Certificado Médico que acredite su retorno a clases.
- Inspector de piso bajará las pertenencias del estudiante.
- De la misma forma se AISLARÁN LOS POSIBLES CONTACTOS (compañeros de curso, profesor, inspector, padres, hermanos, etc) en Sala de clases, con el objetivo de pesquisar síntomas de la enfermedad y las autoridades de salud, serán las encargadas de determinar el procedimiento a seguir.

6.- Normas de Funcionamiento Sala de Aislamiento

- Ingresan solo personas con sospecha Covid 19 , presentando los siguientes síntomas:
- Los síntomas más habituales son los siguientes: Fiebre - Tos seca – Cansancio.
- Otros síntomas menos comunes son los siguientes: Molestias y dolores - Dolor de garganta – Diarrea – Conjuntivitis - Dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato o del gusto - Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.
- Los síntomas graves son los siguientes: Dificultad para respirar o sensación de falta de aire - Dolor o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.

7.- Actividad en sala de aislamiento y/o contactos

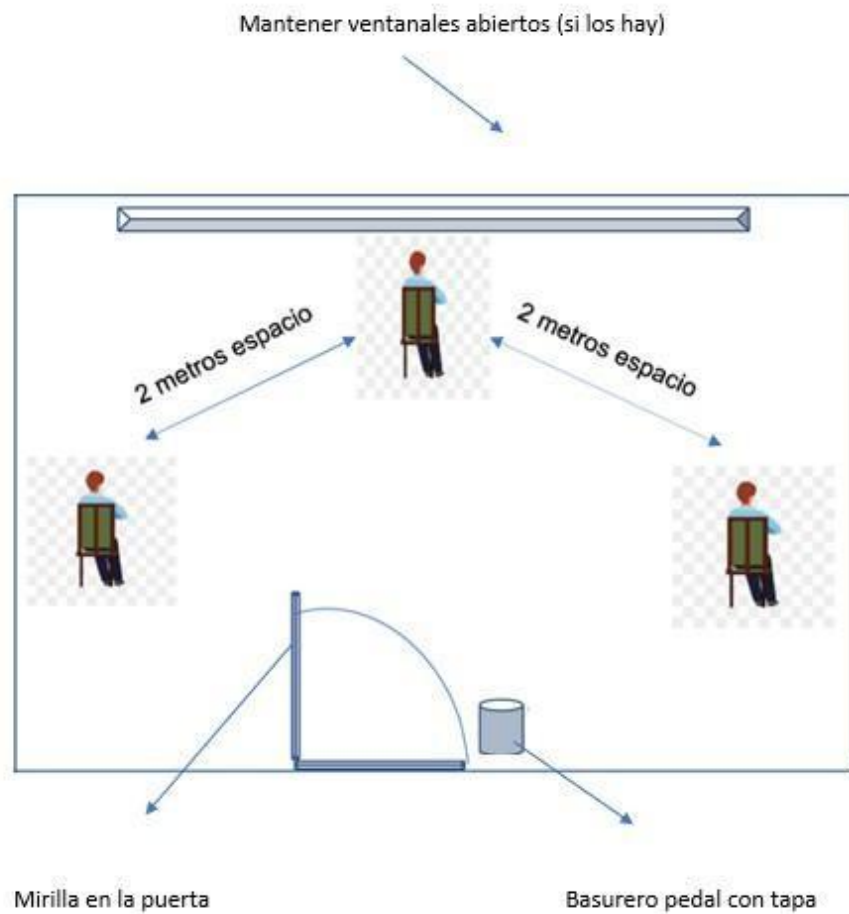
- Si hay más de un paciente deberán estar separados a dos metros.
- Si hay dos pacientes no deben conversar entre ellos, ni tocarse o prestarse objetos.
- No se ingerirán alimentos ni bebidas en sala de aislamiento.
- No se usarán celulares en sala de aislamiento.
- No sacarán fotos en sala de aislamiento. (Ley N°20.584 Deberes y derechos de los pacientes).
- Los alumnos o funcionarios deberán portar mascarilla y guantes, la cual no deberán sacarse durante su permanencia y su posterior egreso de ella.
- No deberán apoyarse en paredes o ventanas, ni puertas, evitarán tocar las superficies o manipular objetos.
- La enfermera controlará síntomas y temperatura al inicio y al final del procedimiento o en caso de necesidad.
- Enfermera periódicamente estará controlando la evolución de paciente.
- Una vez egresado el o los pacientes, se deberá cerrar el lugar, limpiar y sanitizar el lugar a través de personal de aseo y sanitización y luego ventilar.

8.- Implementación y estructura de Sala de Aislamiento

- Se habilitará siguiendo las recomendaciones generales del Minsal:
- Deberá tener una o más ventanas que se abran, para permitir ventilación.
- No deberá tener mobiliario, solo sillas o pupitres para que esperen los pacientes, de material lavable y que resista el proceso de sanitizado.
- El papelerero deberá ser de pedal con tapa y de material que permita lavar y someter a proceso de sanitización. Deberá tener bolsa de basura la cual se cambiará una vez usada.
- No deben existir alfombras, ni cortinas. Las paredes deben estar libres de cuadros u otros elementos de colgar o pegar.
- Solo deberán estar dos o tres puestos o pupitres separados a dos metros cada uno.
- Debe disponer de dispensador de alcohol gel.
- Responsable: Enfermera Campus Huertos y Enfermera Campus Villa respectivamente en cada dependencia del Colegio.
- Horario: a determinar
- Señalización: Debe estar señalizada claramente.
- Ingreso de Pacientes: Determinados por Enfermera
- Controles: Realizados sólo por Enfermera
- Egreso de Pacientes: Enfermeras de Campus Huertos o Campus Villa y/o según situación de derivación a RED Salud, o bien según normativas vigentes al momento. (Red Salud)
- Limpieza y sanitización: personal de aseo capacitado.



MODELO SALA DE AISLAMIENTO Y/O CONTACTOS



PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO

Objetivo

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Normas a considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar

- De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.
- Se evaluará prudencialmente el caso según los antecedentes médicos.
- Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el Colegio, siempre que ningún familiar del estudiante pueda asistir a entregar la dosis recetada.
- El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que Enfermera del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.
- Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:
 - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
 - Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
 - Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Enfermería.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

PROTOCOLO USO DEA

¿Qué es el DEA?

Aparato portátil liviano y móvil que reconoce la fibrilación del corazón, la causa más frecuente de infarto súbito al corazón.

¿Cuándo usar el DEA?

- Cuando una persona se desploma
- No responde a llamados externos verbales y táctiles
- Ausencia de respiración
- Ausencia de pulso radial y carotídeo (muñeca y cuello)
- Está inconsciente

El DEA, analiza el ritmo del corazón y avisa a través de instrucciones de audio y determina si es necesario hacer una descarga eléctrica (botón rojo)

¿Cómo usar el DEA?

Luego de que se analizó el estado de emergencia del paciente, se comienza con las maniobras de Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) *30 masajes cardíacos y dos respiraciones. Mientras tanto, se solicita ir en busca del DEA y llamar al Servicio de Urgencia :

- 41-2911911 (U.R.M. Colegio)
- Código de área= 80 70.000-1 Alerta 1 (vida o muerte)
- 131,(Ambulancia SAMU Y/O SAPU), para alguien externo del Colegio y/o sistema que se indique en la eventualidad.
- Se solicita llamar a los familiares.

Al llegar y/o tener el DEA

- Se comprueba e instala en una superficie que no esté húmeda
- Se ubica el DEA al lado izquierdo del paciente y operador
- Se despeja el tórax utilizando tijeras si fuera necesario (SOS)
- Se rasura si fuera necesario (SOS)
- Se instalan los electrodos adhesivos (adulto y/o niño edad superior a 8 años y con un peso superior a 25 kilos), según indicación
- Se enciende el DEA (apretar interruptor verde)
- Se espera mensaje de voz
- Si es positivo se aleja y no se toca al paciente
- Presionar botón rojo del DEA

- El mensaje audible te indicará cuando sea necesario continuar con RCP y/o aplicar una segunda descarga y continuar, hasta que llegue el Servicio de Urgencia.

Traslado al servicio de urgencia

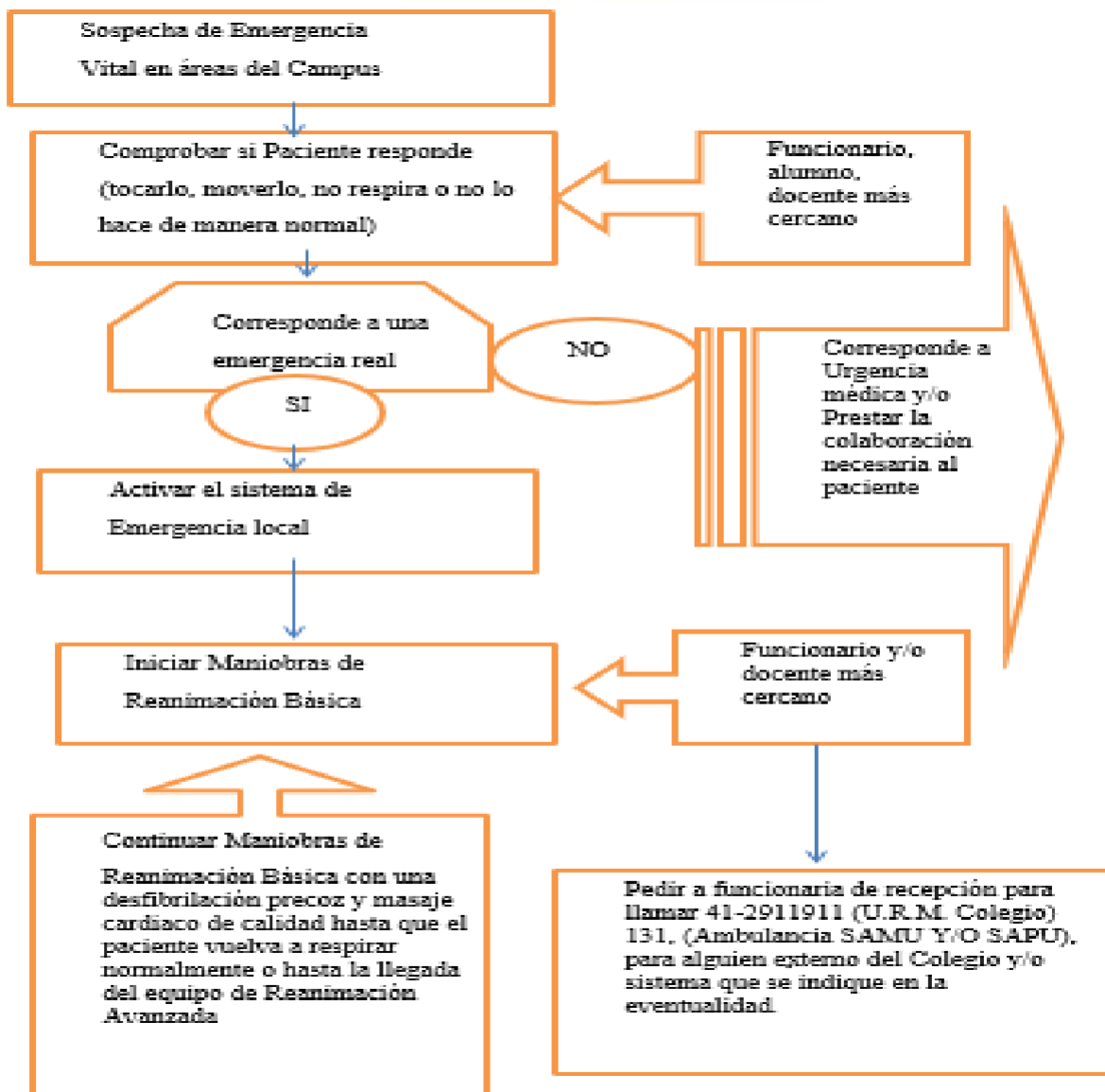
- Si fuera necesario y en ausencia de DEA (ambulancia) se acompaña al paciente y se deja hospitalizado

Recopilar equipo de DEA (todos los accesorios)

- Informar a la Unidad de Enfermería el uso de los DEA SOS
- Enfermería solicitará elementos de reemplazo (electrodos adhesivos y revisar batería). Con Sra. Katherine Nanjari (Ingeniero Prevencionista de Riesgo) Y/O Asistente en Prevención de Riesgos. Sr. Wladimir Leal.
- Se guarda y mantiene DEA., en su lugar habitual.
- Revisión mensual de funcionamiento del DEA(parches vigentes). Se lleva registro de revisiones.



FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA CON RIESGO VITAL



SITUACIONES ESPECIALES

Agua

- No administre una descarga cuando la víctima:
 - Esté en el agua
 - Se encuentre mojado.
- El agua puede hacer que la descarga fluya por la piel de un parche a otro sin llegar al corazón.

PASO	ACCIÓN
1	Retire a la víctima del agua
2	Seque el pecho del paciente rápidamente antes de colocar los parches electrodos

Parches de medicamentos

Nunca debe colocar un parche electrodo sobre un parche de medicamento.

Si se encuentra en lugar de colocación de electrodos deben retirarse.

PASO	ACCIÓN
1	Retire parche medicamento con guantes de procedimiento
2	Limpie la zona y coloque electrodos

Marcapasos

Algunos niños o adultos pueden tener un marcapasos, este implemento forma un bulto duro bajo la piel, no se debe colocar el electrodo sobre éste, ya que podría bloquear la llegada de la descarga al corazón.

PASO	ACCIÓN
1	Observe si hay bulto duro bajo la piel en zona de colocación de electrodos
2	Si se encuentra con algún elemento trate de colocar los electrodos a 2,5 cm de distancia.

Vello en el pecho

Si la víctima tiene mucho vello en el pecho, los parches se adherirán al vello en lugar de la piel, si esto sucede el DEA no podrá verificar el ritmo cardíaco ni administrar una descarga si lo necesitara. El DEA solicitará verificar parches.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL

TÍTULO PRELIMINAR

El presente Protocolo establece las normas por las cuales debe regirse una gira de estudios con fines educacionales, culturales o deportivos al extranjero de los estudiantes y profesores del Colegio Concepción San Pedro. Su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento y ejecución de los programas y proyectos que se autoricen por el Directorio de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Se entenderá por “viaje de estudios” al conjunto de actividades educativas –extraescolares y coprogramáticas que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o en el extranjero, grupos de alumnos del Colegio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de las personas que habiten dicha región y que contribuyan a su formación educacional.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, el Colegio Concepción San Pedro considera que un viaje de estudios forma parte de la labor educativa de un Colegio y por consiguiente se constituye en una actividad oficial. Este no sólo debe ser un viaje de carácter recreativo, sino también una actividad de carácter educativo en la que se integren los más diversos intereses personales de los alumnos y se expresen actitudes de cooperación, participación, convivencia armónica, solidaridad, tolerancia, responsabilidad y respeto de todos quienes participan en el proceso desde su concepción hasta su puesta en marcha y posterior evaluación.

Los viajes de estudio son una actividad que contribuye en forma eficaz al desarrollo de la personalidad de los estudiantes desde la perspectiva del humanismo y del laicismo.

Normas generales aplicables a toda salida pedagógica:

1. Para la realización de la experiencia pedagógica, se deberá presentar ante Rectoría del establecimiento el documento “Solicitud de salida Pedagógica o Gira de Estudios”, dentro del plazo que se indicará para cada salida en particular, durante el presente Protocolo, la cual deberá especificar lo siguiente:

- 1.1. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o cursos(s) participantes(s)
- 1.2. Datos del Docente responsable
- 1.3. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- 1.4. Listado de apoderados y/o funcionarios que asistirán a la actividad
- 1.5. Planificación técnico pedagógica
- 1.6. Objetivos transversales de la actividad
- 1.7. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras
- 1.8. Hoja de ruta, la cual debe incluir, un programa detallado del itinerario y actividades a desarrollar
- 1.9. Números en caso de emergencia y todo otro antecedente que respalde la misma, sean estos económicos, legales, convenios y autorizaciones que correspondan.
Será el Rector quien evaluará que se cumplan todas las medidas de seguridad y otras normas especificadas en el presente reglamento y que son necesarias para autorizar el viaje, debiendo emitir un pronunciamiento dentro de 10 días hábiles luego de haberse presentado la solicitud.
2. El número de adultos que debe acompañar la actividad dependerá de la cantidad de estudiantes que participen de la misma, exigiéndose un mínimo de un adulto por cada diez estudiantes.
3. El o la Docente responsable de la salida tendrá las siguientes funciones:
 - 3.1. Resguardar la seguridad de los estudiantes.
 - 3.2. Manejar la información personal de los estudiantes para su correcta identificación.
 - 3.3. Coordinar y delegar funciones a los adultos acompañantes.
 - 3.4. Reportar la experiencia pedagógica al Jefe de UTP, contenida en el documento “Solicitud de salida a terreno”, en el apartado de evaluación.
 - 3.5. En caso de una situación emergente que represente un riesgo para uno o todos los participantes, el encargado deberá establecer contacto con al Inspector General y/o Coordinadora Huertos, quienes activarán el protocolo correspondiente.
4. Los(as) adultos(as) acompañantes, los cuales pueden ser padres, madres, apoderados(as) o tutor(a) legal de alguno(a) de los(as) estudiantes o funcionarios(as) del Colegio, tendrán las siguientes responsabilidades:
 - 4.1. Apoyar la gestión del principal responsable de la actividad, en el resguardo de la

seguridad de los estudiantes

4.2. En caso de una situación emergente que represente un riesgo para algún participante, deberá apoyar la labor del principal responsable de los estudiantes.

5. Con un máximo de 5 días hábiles de antelación y un mínimo de 0 días (es decir, al comienzo de la salida pedagógica), se deberá presentar ante Inspección General las autorizaciones otorgadas por escrito a cada uno de los estudiantes que participen de la salida pedagógica o gira de estudios. En caso que algún estudiante no cuente con dicha autorización, el día de la salida, no podrá formar parte de la misma, correspondiéndole a Inspección General adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del Servicio Educativo.

6. El día de realización de la salida pedagógico o comienzo de la Gira de estudios, será tarea del Inspector General verificar que a cada uno(a) de los(as) estudiantes se le haya entregado una tarjeta de identificación que indique su nombre, número de teléfono del adulto responsable, nombre y dirección del establecimiento educacional. Asimismo, se cerciorará que el personal del establecimiento y padres que acompañen la actividad, porten con credenciales con su nombre y apellido.

7. No se encuentran autorizadas las giras de estudio que eventualmente pudiera organizar algún curso perteneciente al Nivel de Tercer año de Enseñanza Media, fuera de nuestro país. No contando con el respaldo y representación del establecimiento. Serán en este caso los padres, madres, apoderados(as) y/o tutor(a) legal los encargados de la coordinación y de la plena responsabilidad que el evento involucra.

Excepcionalmente y en caso calificado, el Colegio Concepción San Pedro y/o Directorio de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viajes de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza representen a Chile y al Colegio en actividades de orden cultural, artístico, deportivo y científico.

Estas giras de estudios, constituyen una actividad complementaria de la enseñanza que el Colegio Concepción San Pedro, ya que constituyen una manera de compenetrarse vivencialmente con la cultura y la geografía física, económica y humana de nuestro mundo cada vez más globalizado, con una mirada desde la perspectiva del humanismo y el laicismo.

Los grupos de estudiantes que participan en grupos instrumentales musicales, grupos de

bailes, coros, selecciones deportivas y grupos de investigación científica van bajo el patrocinio del Colegio Concepción San Pedro y de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

8. Las giras de estudios deben llevarse a cabo en periodo alterno al año lectivo, de modo que no afecte las actividades académicas, por lo cual, deberá organizarse por los apoderados.

9. Los viajes de estudios educacionales, culturales y deportivos al extranjero deberán procurar alcanzar los siguientes objetivos:

9.1. Reforzar en los integrantes del grupo los valores de Fraternidad, Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Amistad, Lealtad, Honradez y Patriotismo.

9.2. Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural que sean un aporte real a la formación integral de los estudiantes.

9.3. Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes, no sólo a través de la visita a museos y/o monumentos históricos, sino también con la interacción con estudiantes de Colegios, universidades y otras instituciones cívicas de interés académico y cultural.

9.4. Concurrir a centros productivos que puedan contribuir a que los alumnos y alumnas definan sus intereses vocacionales.

TITULO PRIMERO: DEL REGLAMENTO DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS DE TERCER AÑO MEDIO.

Introducción

Las Giras de Estudio de los Terceros Medios son excelentes oportunidades para que los alumnos practiquen principios y valores, como son: Fraternidad, Solidaridad, Tolerancia y Compañerismo. La comunidad Colegio Concepción San Pedro, asume plenamente estos principios y estima que estas Giras de Estudios, deben definirse dentro del marco de actividades curriculares de carácter educacional y cultural, con la finalidad de que estos viajes cumplan realmente con el sentido para los cual fueron creados, esto es, ser una instancia más de la formación de los estudiantes en el contexto del humanismo y del laicismo. Es por ello que este reglamento establece las normativas para su organización, planificación y realización. Asimismo, todos los estudiantes estarán sujetos a las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio Concepción San Pedro.

Del destino del viaje

Se establece que el destino del viaje, deberá ser prioritariamente al interior de nuestro país.

La Corporación Educacional Masónica de Concepción ha manifestado su total apoyo a aquellas giras que se realicen dentro del territorio nacional, autorizando la participación de los estudiantes acompañados de apoderados.

En caso de que un curso decidiera realizar un viaje fuera de nuestro país, este no contará con el respaldo y representación del Colegio, siendo los apoderados los encargados de la coordinación y de la plena responsabilidad que el evento involucra.

En cualquier caso, cada estudiante que viaje deberá contar, además de su documentación legal, con una autorización escrita expresa de su apoderado, quien asume la responsabilidad total por dicho viaje; se hace presente que el seguro de accidentes que ha contratado el Centro de Padres y Apoderados, protege a los alumnos las 24 horas dentro y fuera del país, debiendo cada apoderado interiorizarse de su cobertura y condiciones especiales.

La Gira de Estudios será planificada por los Micro-centros de padres y apoderados del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe.

Un plan preliminar que considere un equilibrio entre lo cultural y lo recreativo debe ser presentado a la Rectoría del Colegio antes de finalizar el primer semestre del año en que corresponde realizar la gira.

El apoderado deberá autorizar por escrito y ante notario a su pupilo para que participe en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a éste. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.

Los Profesores Jefes de cada curso comunicarán al Rector los nombres de aquellos estudiantes que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases normales durante el período del viaje.

De los principios

a) El fin único de realizar la gira es conocer la realidad y cultura de los lugares a visitar, valorando el esfuerzo de los hombres que lo habitan, su forma de vida, sus expresiones artísticas y su folklore. Para alcanzar estos objetivos, es indispensable la participación del Colegio, reforzando en las diferentes asignaturas, el conocimiento del lugar elegido.

b) Comprender que el viaje es una instancia para practicar y reforzar valores que promueve

el Proyecto Educativo Institucional tales como Fraternidad, Solidaridad, Tolerancia y Compañerismo.

c) Lograr en consecuencia que estos se transformen en una experiencia formativa, en la cual los alumnos de Colegio Concepción San Pedro puedan enriquecerse, y madurar como personas, a su vez traspasar sus experiencias al resto de la comunidad educacional.

d) La condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del estudiante y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.

e) Los profesores jefes de cada curso comunicarán al Rector los nombres de aquellos estudiantes que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases normales durante el período del viaje.

Del financiamiento

a) Parte del financiamiento de la Gira de Estudios, provendrá de un Fondo Solidario creado con los aportes de todos los Padres y Apoderados, el cual será administrado por el Centro de Padres que los representa.

Por tal motivo, por ser este financiamiento basado en principios de Solidaridad, es imprescindible que todos los estudiantes participen del viaje. Sin embargo, aquellas giras cuyo costo sea mayor que el aportado por el Centro de Padres, la diferencia será asumida en forma exclusiva por el apoderado.

b) Cada Padre o Apoderado cancelará, además de la cuota normal que fija el Centro de Padres y Apoderados, una cuota mensual especial por familia cuyo destino será la creación de este Fondo Pro-Gira de los Terceros Medios. Esta cuota se fijará anualmente por el Directorio C.P.C.C.S.P. en el mes de septiembre, siempre y cuando el valor fijado no exceda el 5% del valor de la U.T.M. correspondiente a dicho mes, de ser mayor lo deberá aprobar la Asamblea General de Socios.

c) La distribución anual de los aportes y la forma de entrega, de los dineros de cada alumno de 3° Medio, se hará directamente al apoderado la última semana del mes de noviembre, previa confirmación de asistencia a la Gira con la Agencia de Viajes correspondiente.

d) La fórmula de cálculo de los valores a entregar a cada alumno, es la siguiente:

d.1. Obtención del valor total a repartir: El valor total a repartir se obtiene al multiplicar la cantidad de familias en el establecimiento, por ítem Gira de Estudios pagado por cada

familia anualmente descontando un 10% de morosidad.

(Cantidad de familias del Colegio x Monto anual Gira de Estudio por familia) – 10% (por morosidad)

d.2. Obtención de cuotas pagadas por estudiante de 3° Medio: Se establece que cada año de antigüedad del alumno equivale a 10 mensualidades, por ende, el total de cuotas pagadas por alumno es el resultado de las diez mensualidades por la cantidad de años en el Colegio.

10 mensualidades x cantidad de años en el Colegio de cada alumno = Total cuotas pagadas por alumno.

d.3. Obtención cantidad de cuotas pagadas por todos los alumnos: Será la suma de todas las cuotas pagadas de los alumnos de 3° Medio que hayan resultado según el cálculo indicado en el punto d.2.

Suma de todas las cuotas pagadas por cada uno de los alumnos que cursa 3° medio.

d.4. Obtención valor cuota: Será la división del valor total a repartir (d.1) por la cantidad total de cuotas pagadas (d.3).

d.5. Obtención del monto a entregar por estudiante: Será la multiplicación del valor cuota (d.4) por cantidad de cuotas pagadas por cada alumno (d.2). EJEMPLO FÓRMULA para cálculo de monto a entregar

Valor Total a Repartir (d.1) \$ 12.478.050

Cantidad de cuotas pagadas por todos los alumnos 3° Medio \$ 11.870

Valor cuota (Valor a repartir (d.1.)/cuotas pagadas (d.4)) = \$ 1.051

Monto a entregar por alumno (valor cuota x cantidad cuota pagada por cada alumno) = (d.5)

Nota: Los valores indicados en letra d.1 a d.5 son variables cada año

e) Además, es condición para otorgar el aporte del Centro de Padres, estar con las mensualidades pagadas en su totalidad.

f) Las actividades propias de los Microcentros, para constituir un fondo mayor al entregado por el Centro de Padres y Apoderados, no deberán interrumpir o comprometer las actividades académicas de los alumnos.

g) Cada Microcentro fijará las actividades específicamente para recaudar los fondos que estime conveniente, por acuerdo de todos sus Miembros, siempre que se cautele la disponibilidad de tiempo y la realidad socio –económica de sus integrantes.

h) Se sugiere que, a partir del Tercer Año Básico, se cree en cada Microcentro una comisión para administrar los fondos internos del curso, integrada por no más de 3 apoderados,

que en forma independiente de tesorería, recaude la cuota por alumno que se estipule y maneje los saldos individuales que de ello resulten; fomentando actividades conducentes a incrementar dicho ahorro; es recomendable que esta comisión se mantenga inalterable hasta el tercer año de Enseñanza Media, efectuando rendición de cuentas anuales, bajo la tutela de cada presidente de Microcentro, los que podrán generar un Reglamento interno para la administración de dichos fondos.

i) El Fondo de Viaje de Estudios se conforma con los montos aportados por los alumnos vía Cuota de Viaje de Estudios. Este Fondo es solidario, no constituyendo una cuenta de ahorro personal o individual de cada estudiante del Colegio.

Las sumas aportadas a este Fondo no serán devueltas si los alumnos se retiran del Colegio, voluntariamente, por traslado o por recibir una sanción de expulsión o cancelación de la matrícula.

En caso de que el estudiante de tercer año medio no pudiese viajar por motivos justificados, los valores que le correspondan serán entregados en cuarto año medio para que sean utilizados en gastos de su Licenciatura.

Los exalumnos del curso y que además continúen el Colegio, podrán ir a la gira de estudios previa autorización del Rector y estar de acuerdo el profesor jefe y de la totalidad de los alumnos del curso y sus respectivos apoderados. En estos casos los ex alumnos del curso no tendrán derecho al aporte entregado por el Centro General de Padres que corresponde a los alumnos que cursan el tercer año medio, como también deben asumir las normativas de comportamiento establecidas en el presente reglamento. Le corresponderá el aporte solidario cuando cursen 3° Año Medio.

j) El costo de la Gira de Estudios, será aprobado por los respectivos Microcentros de los Terceros Años Medios, considerando que ningún alumno podrá quedar fuera de la Gira por razones económicas. Aquellos estudiantes que por razones privadas no deseen participar del viaje, deberán presentar una carta declarando su intención.

k) Cada Micro centro deberá establecer una cuota de dinero que cada alumno llevará para sus gastos personales, es recomendable de acuerdo a los principios establecidos en este Reglamento que dicha cantidad no exceda del monto acordado.

l) Si por fuerza mayor no pudiese realizarse la Gira, los dineros correspondientes al curso afectado deberán mantenerse depositados en una cuenta especial para que el Tercero Medio afectado, pueda efectuarla durante el año siguiente. Si no se efectúa la gira, los

dineros serán destinados a financiar la Cena y Fiesta de Licenciatura del curso respectivo.

De la organización

a) La responsabilidad de la autorización de la Gira recae en la Dirección del Colegio y sobre la base de lo establecido en el presente reglamento.

b) La Comisión o el encargado por parte del Centro de Padres y Apoderados, para la coordinación de la gira de estudios, coordinará el inicio de reuniones informativas y de coordinación, a contar del Segundo Año de Enseñanza Media; entregando una copia del presente Reglamento e informando el monto aproximado del aporte que dicho curso recibirá al momento de realizar la citada gira. De estas reuniones se deberá establecer el procedimiento de selección de la agencia que organice el viaje de cada curso. Sería recomendable una licitación de los servicios, con bases y pautas establecidas, con igualdad de los oferentes, con el objeto de que el número de participantes permita obtener mejores ofertas, aún si cada curso quisiera un destino distinto.

Será condición para la aprobación de la gira, que la agenda seleccionada, sea reconocida a nivel nacional, cuente con los registros correspondientes y presente una carta compromiso indicando su oferta, personal de coordinación que acompañará la gira y demás antecedentes que respalden su oferta.

c) Los cursos presentarán a la Rectoría del Colegio sus proyectos de viajes, considerando sus costos, fuentes del financiamiento e itinerarios preparados por las agencias respectivas. La Dirección del Colegio deberá regular los programas de Gira y velará por que cada curso cuente con el financiamiento necesario para cancelar los gastos contemplados.

d) El período para realizar el viaje será a contar de la segunda semana de diciembre de cada año, con un máximo de 14 días de duración, incluidos los días de salida y regreso. Será facultativo de Rectoría fijar otra fecha alternativa.

e) Los apoderados en conjunto con la agencia generarán, junto con las sugerencias de los estudiantes, el reglamento interno del viaje, en el cual deben establecerse los horarios para las actividades de cada día y ser informados a Rectoría.

f) Durante el período escolar inmediatamente posterior a la gira, los estudiantes deberán presentar a sus pares talleres de evaluación Gira de Estudios, en los cuales expondrán a sus compañeros vivencias del viaje.

g) Cada uno de los puntos indicados anteriormente compromete tanto al apoderado como al

estudiante, los cuales deberán dar su conformidad, antes de la materialización de la gira, firmando previamente la aceptación de este documento y el Reglamento Interno del viaje que prepara cada curso.

h) Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por Rectoría, en conjunto con el representante del Centro de Padres (Encargado Gira de Estudios).

Nota: Las modificaciones de distribución de fondos efectuadas en este reglamento de Gira de Estudio, fueron aprobadas en asamblea general del Centro de Padres de fecha 28 de mayo de 2010 y estampada en Libro de Actas N°15 Folio N°42. (Punto IV letra d: obtención del valor a repartir, punto IV letra c: la distribución de los aportes y forma de entrega, punto V: viático para profesores en caso de Giras al Extranjero).

Cuando un viaje de estudios de intercambio intercultural involucre a un curso completo o un grupo selecto de estudiantes tales como, grupos instrumentales musicales, grupos de bailes, coros, selecciones deportivas, idioma y grupos de investigación científica, la Corporación Educacional Masónica de Concepción cubrirá todos los gastos del profesor o los profesores acompañantes en el caso de que estos gastos no sean cubiertos por otra institución, como agencias de viajes, instituciones de intercambio estudiantil entre otras.

El profesor o los profesores de estos viajes de intercambio cultural no pueden ser los mismos para el año siguiente para que de esta forma todos los profesores que se motiven a presentar proyectos de intercambio cultural, tengan la oportunidad de perfeccionarse y así fortalecer su acción pedagógica.

El monto del viático deberá corresponder al lugar y extensión del viaje de estudios, debiendo ser acordado entre los Presidentes del Microcentro y Rectoría del Colegio. El monto del viático para un viaje de estudio dentro de Chile y Sudamérica se establecerá de acuerdo al número de días de viaje para cada profesor y si el viaje de estudios es a Europa u otro continente, y él o los profesores acompañantes tengan pasajes y estadía cubiertos por otra institución.

Los grupos y/o delegaciones mencionadas en este artículo deben regirse para todos los efectos mediante este reglamento de giras de estudios.

Sin perjuicio de ser de responsabilidad exclusiva de los Apoderados la gestión y financiamiento de la gira de Estudios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12° los traslados terrestres de la Gira de Estudios deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transporte, que estén al día con el pago del “Seguro para pasajeros” y que

tengan cinturón de seguridad para cada pasajero.

2. En caso de realizar el viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al presidente del microcentro respectivo, el permiso del Ministerio de Transporte y la Póliza de Seguro respectivo. Será obligación del Presidente de microcentro o de quien subrogue, exigir la presentación de los documentos referidos precedentemente y guardar una copia de los mismos.

3. El contrato debe incluir la participación de guía idóneo.

4. Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias. El cambio de chofer deberá hacerse cada 3 horas o antes.

5. Estas condiciones deben estar estipuladas en el contrato que se haga con la empresa de transporte.

6. En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente al Rector del Colegio.

De la realización de la gira

Los exalumnos del curso y que además permanezcan en el Colegio, podrán ir a la gira de estudios previa autorización del Rector y acuerdo con el profesor jefe y de la totalidad de los estudiantes del curso y sus respectivos apoderados.

En estos casos los exalumnos del curso no tendrán derecho al aporte entregado por el Centro General de Padres que corresponde a los estudiantes que cursan el tercer año medio, como también deben asumir las normativas de comportamiento establecidas en el presente reglamento.

De las responsabilidades, compromisos y sanciones en las giras de estudios de los terceros medios

Corresponde a los apoderados acompañantes

1. Ejercer su autoridad y responsabilidad ante el grupo.

2. Velar porque el comportamiento de los estudiantes, refleje los valores sustentados por el Colegio.

3. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectivas.

De las prohibiciones de los estudiantes:

Serán consideradas como infracciones graves a este reglamento, las siguientes:

1. Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
2. Comprar y/o consumir drogas.
3. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
4. Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en lugares visitados.
5. Subirse a vehículos distintos a los contratados.
6. No pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieren aplicarse de forma posterior.
7. No ser puntuales en las diferentes actividades programadas.
8. No utilizar un lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia armónica.
9. No comunicar al o los apoderados acompañantes en forma inmediata cualquier hecho que afecte la integridad en grupo.
10. No responsabilizarse por las pertenencias que porten.
11. No abstenerse de ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias u otras de similar naturaleza.
12. Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

De las sanciones por incumplimiento al presente reglamento

Al regresar de la gira el Inspector General estará facultado para aplicar las siguientes sanciones a los estudiantes que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal y privada.
2. No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, Rectoría del Colegio podrá aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

TITULO SEGUNDO: VIAJE DE ESTUDIOS A INGLATERRA

Descripción del programa

Este programa tiene una duración de un mes y consiste en 26 lecciones académicas semanales de

45 minutos cada una, en una escuela internacional de EF (Education First), la empresa de educación privada más grande del mundo que se especializa en el entrenamiento de idiomas, tours educacionales e intercambio cultural.

Durante el desarrollo del programa de idiomas, el estudiante no sólo tiene la oportunidad de desarrollar actividades turísticas y de recreación sino también actividades de índole formativo-cultural visitando museos históricos, apreciando la arquitectura antigua y contemporánea, así como castillos medievales, monumentos, plazas, entre otros. A su vez cada integrante del grupo participará en actividades lúdicas dentro y fuera de la sala de clases, compartiendo con estudiantes de todo el mundo. A lo largo del mes de duración de este programa los alumnos de nuestro Colegio, mediante la interacción con sus pares de todos los rincones del mundo, intercambian información de Chile, de su Colegio y de su entorno social en general con los alumnos de distintos países, permitiendo así que el nombre del Colegio Concepción San Pedro sea conocido en los cinco continentes.

Esta es una excelente oportunidad de establecer futuros contactos con estudiantes de instituciones extranjeras, permitiendo la realización de encuentros de líderes, seminarios y programas de intercambio.

Objetivos

Aplicar nociones básicas y complejas del idioma inglés en un proceso de inmersión total, desarrollándose un ambiente natural y espontáneo, compartiendo vivencias con hablantes nativos ingleses.

Conocer la realidad geográfica, cultural, antropológica, social, económica e histórica de los lugares visitados, valorando el esfuerzo de los hombres y mujeres que los habitan, su estilo de vida, sus expresiones artísticas, la arquitectura de sus ciudades, su historia y su folclor.

Llevar a la práctica los valores adquiridos en el seno familiar, y que son reforzados en el Colegio en las distintas asignaturas y actividades extracurriculares en forma constante. Entre ellos podemos destacar la tolerancia, la fraternidad, la solidaridad y el respeto mutuo.

De los requisitos

1. Ser alumno(a) regular del Colegio Concepción San Pedro.
2. Tener 16 años cumplidos al momento de salir del país.
3. Haber obtenido un promedio anual igual o superior a 5.0 al finalizar el curso anterior.

4. Haber obtenido un promedio igual o superior a 5.0 en la asignatura de Inglés al finalizar el curso anterior.
5. No estar afecto a carta compromiso ni condicionalidad debido a mala conducta según Reglamento Interno del Colegio.
7. Estar en condiciones de salud física, emocional y mental óptimas.

Postulación y plazos

1. Los estudiantes que quisieran participar deberán presentar una postulación por escrito, con su propia firma y la de sus padres o tutor legal. El formulario para dicha solicitud le será proporcionada por el Colegio.
 2. Los estudiantes que quisieran participar en el viaje de estudios a Inglaterra deberán presentar la mencionada postulación a más tardar 10 días hábiles después de realizada la convocatoria por el departamento de Inglés del Colegio Concepción San Pedro, la que se llevará a cabo la última semana de septiembre hasta la primera quincena de octubre de cada año para viajar una semana antes de las vacaciones de invierno del año siguiente y que se extenderá hasta una semana después de las vacaciones de invierno del mismo año.
 3. Los Profesores Jefes de los estudiantes podrán hacer observaciones al encargado respecto de cada uno de los postulantes.
 4. Es encargado directo de la selección y tabulación de los datos necesarios para resolver las postulaciones el profesor que fuere designado para tal gestión por el Jefe del Departamento de Inglés del Colegio y el Rector.
 5. La información será entregada por el profesor de inglés de cada curso a todos los alumnos de 1°, 2° y 3° año medio.
 6. Para poder postular, los estudiantes deben cumplir con los requisitos expuestos anteriormente.
 7. Los estudiantes deben asistir a todas las reuniones fijadas por EF.
 8. Los apoderados deben cancelar el programa en su totalidad antes del viaje.
- La decisión definitiva respecto a la aprobación o rechazo de cada una de las postulaciones será tomada por el Departamento de Inglés, previo análisis de la situación académica y disciplinaria del alumno en conjunto con Inspección General y la Unidad Técnica Pedagógica.

Revocación de la Selección:

La decisión de negar el permiso para participar en el viaje de estudios a Inglaterra es irrevocable.

Causales para revisar una decisión positiva son, entre otras:

1. Un empeoramiento en la conducta del estudiante.
2. La comisión de un acto delictivo dentro o fuera del Colegio.
3. La presencia en el estudiante de alguna enfermedad física o psicológica que haya surgido o sido detectada con posterioridad al proceso de selección.
4. La conjetura fundada de que las condiciones financieras del alumno y/o su familiar no garantizan el pleno financiamiento de su viaje de intercambio.

De las responsabilidades, compromisos y sanciones en el viaje de estudios a Inglaterra

Durante el desarrollo del programa, el estudiante debe:

1. Obedecer y respetar las instrucciones e indicaciones del profesor acompañante en todo momento.
2. Aceptar y respetar las leyes y regulaciones del país en el que estarán inmersos.
3. Informar todas las condiciones médicas pre existentes.
4. Hacerse responsable del orden de su pieza y el cuidado de sus bienes.
5. Hacerse responsable del costo de las llamadas telefónicas, reparar o reponer artículos dañados o perdidos, transporte, gastos médicos y lavandería.
6. Respetar las normas de la familia anfitriona. La casa de familia no será responsable del estudiante cuando este se encuentre fuera de la residencia. En caso de presentarse alguna situación que dificulte el itinerario diario, debe informar al profesor responsable.
7. Aceptar que puede ser expulsado del programa y enviado de regreso a Chile ante cualquier comportamiento inadecuado.
8. Al regreso, los estudiantes deben exponer sus vivencias en una presentación formal a los alumnos de 1° y 2° Año Medio para así motivar a más alumnos a participar en el programa.
9. El grupo debe realizar una exposición con vivencias, testimonios y fotografías en el hall del Colegio.
10. Debe asistir al 100% de las clases que comprende el curso.

Del profesor responsable:

1. El profesor responsable debe ser profesor de planta del Colegio.
2. El profesor acompañante debe ser parte del Departamento de Inglés.

3. El profesor acompañante debe ser distinto cada año, esto es para que todos los profesores de inglés del Colegio Concepción San Pedro tengan la posibilidad de perfeccionamiento en estrategias y metodologías en la enseñanza del idioma inglés.
4. El profesor que sea seleccionado para realizar el viaje, debe participar activamente en la organización de este proyecto, entregar toda la información necesaria a los alumnos interesados en participar, coordinar documentación de los alumnos, asistir a todas las reuniones informativas por parte de la institución que organiza el viaje, orientar, apoyar a padres y alumnos durante todo el proceso.
5. Debido a que los pasajes aéreos, alojamiento, desayunos y cenas del profesor están cubiertos por la institución que organiza el viaje, la COEMCO deberá otorgar al docente un viático por un monto mínimo de 40 UF para cubrir gastos de almuerzo, movilización, gastos médicos menores, lavandería entre otros debido a que éstos no están incluidos en el programa.
6. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido. Ejercer su autoridad y responsabilidad ante el grupo.
7. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio. Administrar responsablemente los fondos para situaciones de emergencias.
8. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectivas.

Del profesor acompañante

1. Le corresponderá colaborar con el Profesor jefe en el cumplimiento de sus funciones.
 2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
 3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.
- Corresponderá a los estudiantes:
1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
 2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
 3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
 4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas,

lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia armónica.

5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

De las infracciones graves:

1. Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
 2. Comprar y/o consumir drogas.
 3. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
 4. Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o lugares visitados.
 5. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar en contra de la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias u otros de similar naturaleza.
6. Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

De las sanciones por incumplimiento al presente reglamento

El profesor jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los estudiantes que transgreden el presente reglamento.

1. Amonestación verbal y privada.
2. No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del estudiante infractor, a costo del apoderado del mismo.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, Rectoría e Inspectoría General del Colegio podrá aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Reglamento Interno vigente a la fecha de los hechos ocurridos.

De los informes y evaluación

Corresponde al Profesor Jefe emitir un informe final escrito, dirigido al rector del Colegio, con copia al respectivo microcentro dentro de los 15 días siguientes a la finalización de la gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

Cumplimiento del programa.

Comportamiento de los integrantes.

Rendición de cuentas de los fondos entregados para situaciones de emergencia.

TÍTULO TERCERO: SELECCIÓN VIAJES ESTADOS UNIDOS

Objetivos

Estos objetivos están diseñados para proporcionar a los alumnos una experiencia integral durante su pasantía en Estados Unidos, donde podrán mejorar sus habilidades en el idioma inglés mientras están inmersos en un entorno cultural y lingüístico auténtico.

1. Mejorar la competencia comunicativa en inglés: Durante la pasantía, los estudiantes se esforzarán por comunicarse en inglés en situaciones reales, mejorando sus habilidades de comprensión auditiva, expresión oral y fluidez. Participarán en conversaciones cotidianas, interacciones con nativos y actividades grupales, con el objetivo de ganar confianza y destreza en el idioma.
2. Exponerse a diferentes acentos y dialectos: Los estudiantes tendrán la oportunidad de interactuar con hablantes nativos de diversos orígenes y regiones de Estados Unidos. Esto les permitirá familiarizarse con diferentes acentos, modismos y estilos de comunicación, enriqueciendo su comprensión y adaptación lingüística.
3. Ampliar el vocabulario y la expresión idiomática: Durante la pasantía, los alumnos buscarán activamente expandir su vocabulario y aprender expresiones idiomáticas comunes utilizadas en contextos cotidianos. Participarán en actividades temáticas y prácticas que fomenten el uso de un lenguaje más variado y preciso.
4. Participar en actividades culturales y sociales en inglés: Los estudiantes participarán en eventos culturales, excursiones y actividades sociales donde deberán interactuar en inglés. Esto les brindará la oportunidad de experimentar la cultura estadounidense mientras aplican sus habilidades lingüísticas en un entorno auténtico y enriquecedor.
5. Escribir en inglés en diferentes contextos: Durante la pasantía, los estudiantes practicarán la escritura en inglés en diversas situaciones, como tomar notas, escribir diarios, redactar correos electrónicos formales e informales, y participar en actividades creativas de escritura. Esto mejorará su expresión escrita y su habilidad para comunicar ideas de manera efectiva.
6. Participar en intercambios académicos y discusiones en inglés: Los estudiantes tendrán oportunidades regulares para participar en presentaciones y discusiones grupales en inglés sobre temas relevantes y de interés. Esto fomentará su capacidad de argumentación y exposición de ideas en un entorno académico y colaborativo.

7. Fomentar la independencia y adaptación cultural: Los estudiantes aprenderán a desenvolverse en un entorno culturalmente diverso y desconocido. Se alentarán a asumir responsabilidades personales y a adaptarse a nuevas situaciones, fortaleciendo así su confianza, autonomía y habilidades de adaptación.

8. Evaluar el progreso personal y establecer metas a largo plazo: Al finalizar la pasantía, los alumnos reflexionarán sobre su progreso en términos de habilidades lingüísticas y culturales. Identificarán áreas de mejora y establecerán metas a largo plazo para seguir desarrollando sus capacidades en el idioma inglés.

9. Fomentar la apreciación intercultural y la empatía: A través de la interacción con personas de diferentes culturas y perspectivas, los estudiantes ganarán una apreciación más profunda de la diversidad y desarrollarán una mayor sensibilidad intercultural, promoviendo así la empatía y la comprensión global.

Descripción del programa

Este programa de Pasantía en Estados Unidos es en una experiencia única y enriquecedora que está diseñada para estudiantes de segundo y tercero medio de nuestro Colegio que desean mejorar sus habilidades en el idioma inglés a través de una inmersión completa y práctica durante dos semanas inolvidables. El programa tiene como objetivo no solo el perfeccionamiento del idioma, sino también la exposición a la cultura estadounidense y la ampliación de horizontes académicos y personales.

Duración: 2 semanas

Destino: Little Rock, Arkansas – Baton Rouge, Luisiana Estados Unidos.

Requisitos Básicos Postulación:

1. Ser alumno regular con un año mínimo de antigüedad en el Colegio Concepción San Pedro.

Deben presentar un escrito, de puño y letra en inglés, explicando su interés y motivaciones para participar de esta pasantía.

2. Tener a la fecha de la postulación de viaje, un promedio superior o igual a 6,0, en la Asignatura de Inglés.

3. Haber obtenido un promedio general anual superior o igual a 5,8 el año anterior a la postulación. No estar afecto en el último año a permanencias, suspensiones, carta de compromiso, condicionalidad o extrema condicionalidad debido a conductas que afecten

la convivencia escolar de la comunidad Colegio Concepción San Pedro.

4. No haber cometido faltas graves y/o gravísimas que hayan afectado a algún miembro de la comunidad Colegio Concepción San Pedro. Y que afecte la imagen del Colegio

5. Acreditar salud física y mental compatible con pasantía en el extranjero. Respetar leyes y cultura del país a visitar y de familias anfitrionas.

Información Importante

1. La selección de los participantes estará a cargo de una comisión integrada por los siguientes estamentos de nuestro establecimiento:

A) Rectoría;

B) Inspectoría General;

C) Unidad Técnica Pedagógica;

D) Psicóloga y Orientadora (cada una por separado);

E) Convivencia Escolar;

F) Docentes del Departamento de Inglés.

2. La cantidad de alumnos participantes estará sujeta a cupos ofrecidos por cada Colegio norteamericano, lo cual se informará a su debido momento.

3. Para la postulación, se dará prioridad a los estudiantes de tercer año medio. En caso de no existir interesados o no se cumpla con los requisitos para cubrir los cupos existentes, se extenderá a los alumnos de Segundo medio.

TÍTULO CUARTO: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS EN GENERAL

Se consideran salidas generales, a los campamentos, visitas y excursiones que hacen los alumnos con propósito formativo.

Las salidas generales son autorizadas únicamente por la Rectoría del Colegio, de acuerdo con los requisitos indicados en el Título Preliminar del presente Protocolo.

Para la autorización de salidas se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que el profesor presente a Rectoría y UTP el formulario de “Solicitud de salida pedagógica o Gira de estudios” con al menos 15 días de anticipación, para que se pueda otorgar oportunamente su autorización con Rectoría y la movilización con UTP. Para tal efecto, se deberá tener en consideración lo siguiente:

a) El lugar debe ser de aquellos que ofrezca seguridad.

b) Se debe contar con la opinión favorable del Jefe de UTP.

- c) La modalidad de transporte ofrezca garantías de seguridad.
- d) Se debe contar con el compromiso de acompañamiento permanente por parte de los profesores encargados.
- e) Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes participantes.
- f) Una salida programada puede ser suspendida por decisión del profesor o por Rectoría si considera que no es conveniente efectuarla en ese momento.
- g) Realizada la salida, el profesor responsable informará a la UTP el resultado de dicha salida a terreno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

1. INTRODUCCIÓN:

El Colegio Concepción San Pedro, elaboró el presente protocolo de actuación para que los funcionarios responsables ejecuten de manera rápida y oportuna las acciones tendientes a brindar los primeros auxilios a un estudiante accidentado. Para su redacción se tuvo presente los principios y objetivos declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, las orientaciones emanadas en el Plan “Escuela Segura” impulsado por el Ministerio de Educación, los lineamientos de la Superintendencia de Educación Escolar, como también los objetivos y fundamentos que sustentan el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio (PISE).

El protocolo es de carácter obligatorio, de modo que todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

2. FUNDAMENTOS LEGALES

1. Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
2. D.S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744
3. Ord. N°0156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Concepción.
4. Orientaciones a la comunidad educativa sobre prevención de accidentes escolares.

1. ANTECEDENTES:

De la Ley 16.744 Art. 3º, se especifica que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional, en seguida se define un accidente escolar como toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de

actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Cabe señalar que en caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que el estudiante ha sido matriculado en nuestro Colegio.

2. CONCEPTO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Se entenderá por accidente escolar:

- 2.1. Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, que le produzca incapacidad o muerte.
- 2.2. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el Colegio.
- 2.3. Excepción: Los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios. Y los producidos intencionadamente por la víctima. Las pruebas de las excepciones corresponderá al Comité de Seguridad Escolar.

3. CONCEPTO DE PRIMEROS AUXILIOS:

Son todas las acciones, medidas o actuaciones que se realizan que se realizan en el lugar del accidente y permiten la atención inmediata del alumno afectado con material de enfermería o improvisado hasta que llega el personal especializado.

No son tratamientos médicos, sino acciones de emergencia. El objetivo principal es proporcionar los cuidados que beneficiarán al o la estudiante ante el tratamiento definitivo.

Los objetivos de los primeros auxilios son:

- Preservar la vida.
- Prevenir el empeoramiento de individuo y sus lesiones, evitar complicaciones

- derivadas de una mala atención.
- Asegurar el traslado del afectado a un centro asistencia.
 - Mantenerse en el sitio del suceso hasta entregar toda ayuda o información necesaria.
 - Promover posterior recuperación.

Los Principios generales de los primeros auxilios:

- **Proteger:** Evaluar que el sitio donde se encuentre la víctima es seguro.
- **Avisar:** Contactarse con enfermería o Inspectoría General quienes dependiendo de la gravedad se comunicaran con Ambulancia, bomberos o Carabineros.
- **Socorrer:** Previa evaluación del herido, decidir cuál ayuda brindará.

4. APLICACION DEL PROTOCOLO:

El presente procedimiento se aplicará en todas las actividades curriculares electivas, extracurriculares, extraescolares, talleres deportivos y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del Colegio, como salas de clases, patios, gimnasios, etc.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún estudiante sufra un accidente escolar dentro o fuera del Colegio, en la forma que este documento lo indica.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud mediante el formulario adjunto al presente protocolo el cual deberá ser firmado por la Rectoría del Colegio.

Las personas que pueden denunciar un accidente escolar son las siguientes:

- El Rector del Colegio u otro docente directivo que lo subrogue tan pronto como tenga conocimiento del accidente.
- El médico tratante del accidente escolar, en el mismo acto en que presta atención al afectado.
- En caso de que el Colegio no efectuara la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el accidentado o quien lo represente. Sin desmedro de lo anterior podrá denunciar el accidente que haya tenido conocimiento de los hechos.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente que afecte algún estudiante del Colegio, deberá comunicarlo inmediatamente al docente o inspector más cercano, y éste a Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos quien también comunicará de inmediato de los hechos a la enfermería y Rector del establecimiento.

El incumplimiento o cumplimiento ex temporáneo de ésta obligación será considerado falta muy grave y ameritará las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y, en el caso de los funcionarios del establecimiento, la aplicación de la multa respectiva, sin perjuicio de acciones legales que procedan.

Siempre y en todo caso enfermería, Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos comunicarán el hecho a padres y apoderados según lo estipulado en el presente protocolo.

7. BENEFICIO SEGURO ESCOLAR DEL ESTADO:

Al respecto éste seguro señala que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado, reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la mencionada ley por los accidentes que sufran durante sus estudios.

El estudiante que sufra un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones

que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa, mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

7.1. SEGURO DE ACCIDENTES CONTRATADO POR EL CENTRO DE PADRES:

Los estudiantes de nuestro Colegio cuentan con un Seguro de Accidentes, contratado a Compañía de Seguros Clínica Las Condes que rige desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2022, cubre las 24 hrs. del día, ante siniestros ocurridos dentro o fuera del Colegio. NO cubre enfermedades causadas por la pandemia.

7.1.1. Procedimiento de gastos médicos de Accidentes y Enfermedades Seguro Clínica Las Condes:

- **Clínica Sanatorio Alemán y Clínica Bio bío** (no tiene traumatólogo), el reembolso es automático, sólo debe informar nombre, rut y Colegio.
 - **Otras clínicas:** Debe cancelar todo, luego reembolsar.
- a. Enfermedades: Tienen un deducible de 65 UF (costo del apoderado), los gastos superiores a las 65 UF, serán cubiertos y reembolsados por Clínica Las Condes.
 - b. Reembolso: Se realizan mediante envío de documentos escaneados a conveniocondes.cl
 - c. Plazo para presentar la documentación de gastos, hasta 30, días desde la fecha de emisión del pago.
 - d. Teléfono atención Colegio: 2-26103553 Santiago.
- Personal a cargo responde consultas

- Sra. Macarena Peña Jefa del Área mpenav@clinicalascondes.cl
- Centro de Padres CCSP fono 41-2911112.

Mayores antecedentes respecto a la cobertura y Reembolso de Gastos Médicos se encuentran en Secretaría del Centro de Padres.

7.3. SEGURO DE ESCOLARIDAD (VIDA) CONTRATADO POR EL CENTRO DE PADRES A BICEVIDA:

- Cubre al alumno, en el caso de fallecimiento del Sustenedor Económico, asegurándole la Educación hasta la Universidad.
- El capital asegurado por fallecimiento o invalidez es de 120 UF.
- Edad límite de cobertura: vida hasta los 64 años e invalidez permanente 2/3 hasta los 65 años.
- Edad máxima de ingreso: Vida hasta los 64 años e invalidez permanente 2/3 hasta los 64 años.
- Cubre hasta 6 años de universidad con un año de repitencia.
- Se puede incorporar un segundo sostenedor económico que estaría cubierto en las mismas condiciones que el primer sostenedor asegurado (valor anual 1.2016 UF), pero debe cancelar valor adicional.
- Cobertura Escuela Matrices (Fuerzas Armadas).
- Repitencia Año escolar.
- Cobertura 5 alumnos futuros innominados (hasta 4° año Medio)

Para mayores antecedentes sobre las cláusulas de la póliza del seguro, contactarse con Secretaría del Centro de Padres.

8. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES:

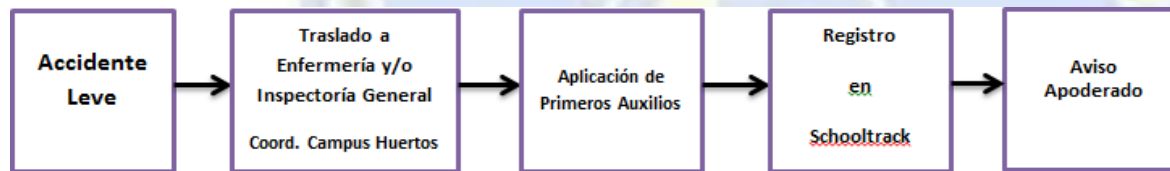
En caso de accidente o enfermedad repentina de un estudiante, durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1.1. PROCEDIMIENTOS ANTE ENFERMEDAD O ACCIDENTES LEVES:

Son aquellas en el cual un estudiante sólo requiere de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves o enfermedades que no revisten mayor peligrosidad para su salud, de manera que se actuará de la siguiente manera:

1.1.1. PROCEDIMIENTO

1. Los estudiantes serán llevados a la enfermería o a la oficina de inspectoría por el docente o asistente de la Educación que se encuentre en ese momento. Si se encuentra en recreo, un inspector a cargo del sector será quien lo lleve.
2. La enfermera del Colegio o en su ausencia un inspector, con conocimientos en primeros auxilios, será quien realice las acciones correspondientes.
3. La enfermera del Colegio o en su ausencia un inspector, será el encargado de registrar la atención en la agenda del alumno y en sistema Schooltrack e inmediatamente se comunicará con el apoderado (o con la persona que haya designado el apoderado económico) enviando una comunicación si fuese necesario.



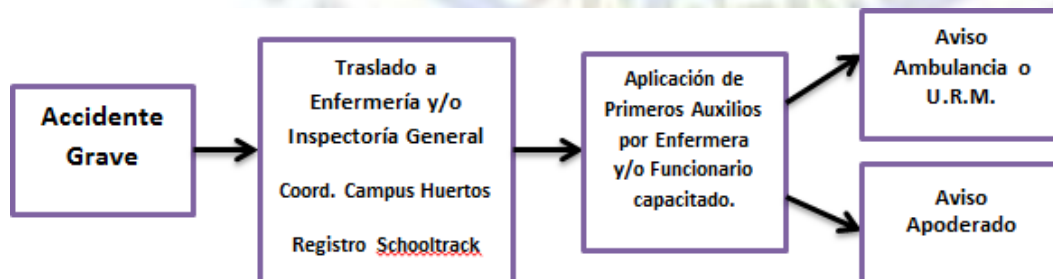
1.2. PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES GRAVES:

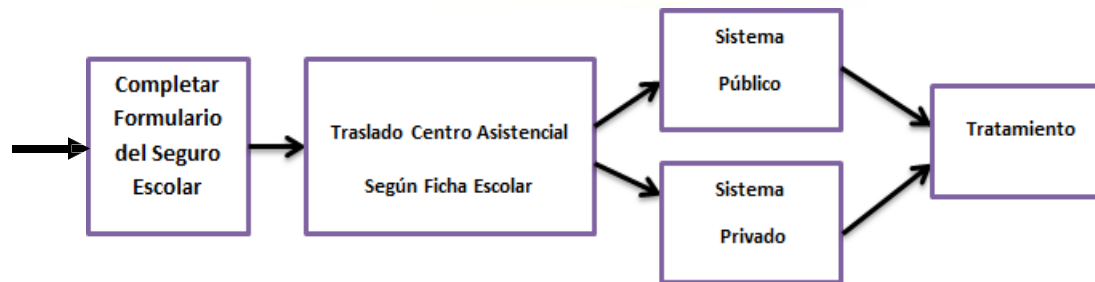
Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc. Se procederá de la siguiente manera:

1.2.1. PROCEDIMIENTO:

1. El docente, inspector, asistente de la Educación o auxiliar de aseo a cargo, avisará de forma inmediata a Enfermería, en su ausencia al Inspector General o Coordinadora del Campus Huertos, avisará a su vez al Rector, como también a la encargada de la Convivencia Escolar y Profesor (a) Jefe (a).

2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la enfermera o por el inspector que tenga conocimiento en primeros auxilios, todo esto apoyado(a) por Inspectoría General.
4. La persona que atienda al alumno (a) afectado(a) llamará en forma inmediata al servicio URM, para su traslado al centro asistencial establecido por los padres en Ficha de Matrícula.
3. En caso de requerir el seguro del Ministerio, se completa el formulario correspondiente por Rector o quien lo subrogue.
5. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será trasladado en vehículo particular acompañado por la Enfermera o quien la reemplace siempre y cuando el apoderado lo haya autorizado por escrito previamente.
4. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro Asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.
5. La enfermera del Colegio o en su ausencia un inspector, será el encargado de registrar la atención en la agenda del alumno y en sistema Schooltrack e inmediatamente se comunicará con el apoderado (o con la persona que haya designado el apoderado económico) enviando una comunicación si fuese necesario.





2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN LA MOVILIZACIÓN:

Si el accidente se produjera mientras un estudiante se traslada en un bus que presta servicios al Colegio, se procederá de la siguiente manera

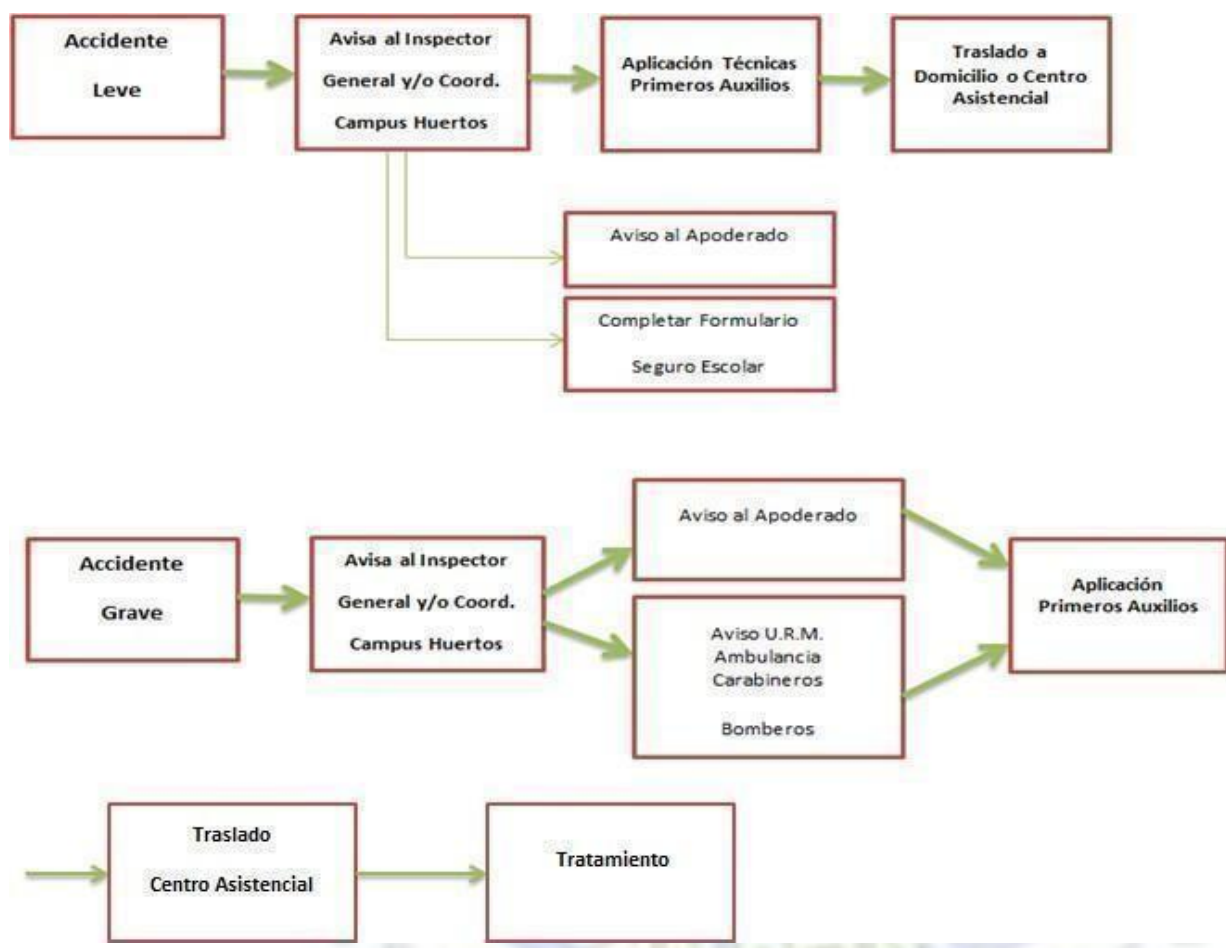
2.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES:

- 9.1.1 El conductor y/o la asistente de bus deberá comunicarse inmediatamente con Inspectoría General Coordinadora del Campus Huertos informando de los hechos que causaron el accidente. Si es un accidente leve, la asistente de bus que tiene capacitación en Primeros Auxilios brindará las primeras atenciones e informará al apoderado. Si el accidente es grave, entonces el conductor deberá esperar instrucciones de Inspectoría General que pueden ser, traslado de inmediato al estudiante a un centro asistencial más cercano.
- 9.1.2 El conductor deberá indicar su posición y desde Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos se enviará un móvil de URM.
- 9.1.3 Si el Accidente es debido a una colisión, informar inmediatamente a Inspectoría General quien se comunicará con

la Ambulancia, Bomberos o Carabineros y el servicio de URM. Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos se comunicará con los apoderados del o los alumnos (as) afectados (as). El conductor debe esperar en el lugar a Carabineros y el SAMU para constatar lesiones.

- 9.1.4 La asistente o el conductor debe identificar a los heridos, en caso de que hubieran heridos graves no deben moverse, ya que pueden ocasionar lesiones más graves de las que ocasionó el accidente. La única excepción a esta regla es que pudiera presentarse en el lugar del accidente un incendio.
- 9.1.5 La asistente o el conductor, frente a heridos con hemorragias, deberá usar un pedazo de gaza y presionar sobre la herida a la espera de que llegue el equipo paramédico o entes especializados como Ambulancia, Bomberos o Carabineros.
- 9.1.6 Recordar que frente a accidentes de mayor gravedad se deberá constituir de manera inmediata el Comité de Emergencias del Colegio y el Rector o quien lo subrogue deberá informar al Presidente del directorio y/o Gerente General y queda a la espera de instrucciones.





1.1. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIO DEL VEHÍCULO:

- 1.1.1 La asistente o el conductor del bus deberá efectuar las maniobras necesarias para resolver la emergencia usando el extintor de incendios.
- 1.1.2 Si las llamas no se pueden extinguir, evacuar inmediatamente el bus.
- 1.1.3 En caso de que el siniestro no comience, evacuar por las puertas de emergencia.
- 1.1.4 Si las salidas de emergencia están bloqueadas, usar martillo y quebrar vidrio en donde lo indica la señalética. La asistente (en caso de haber) ayudará a la evacuación de los escolares.
- 1.1.5 Una vez fuera del bus, reunir a los escolares en un sitio seguro y libre de cualquier tipo de riesgos. Llamar inmediatamente a las líneas de emergencia (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, etc.) y seguir instrucciones de éstos.
- 1.1.6 El conductor y/o asistente deberá informar inmediatamente vía telefónica a Inspectoría General o quien se comunicará con Ambulancia, Bomberos o Carabineros y el servicio de URM si procede.
- 1.1.7 Inspectoría General y/o Coordinadora del Campus Huertos se comunicará con los apoderados del o los alumnos (as) afectados (as) para explicar lo sucedido.
- 1.1.8 Si el siniestro implica daño físico de los alumnos, se deberá constituir de manera inmediata el Comité de Emergencias del Colegio y el Rector o quien lo subrogue deberá informar al Presidente del Directorio y/o Gerente General y quedará a la espera de instrucciones.



1.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE ASALTOS EN EL BUS:

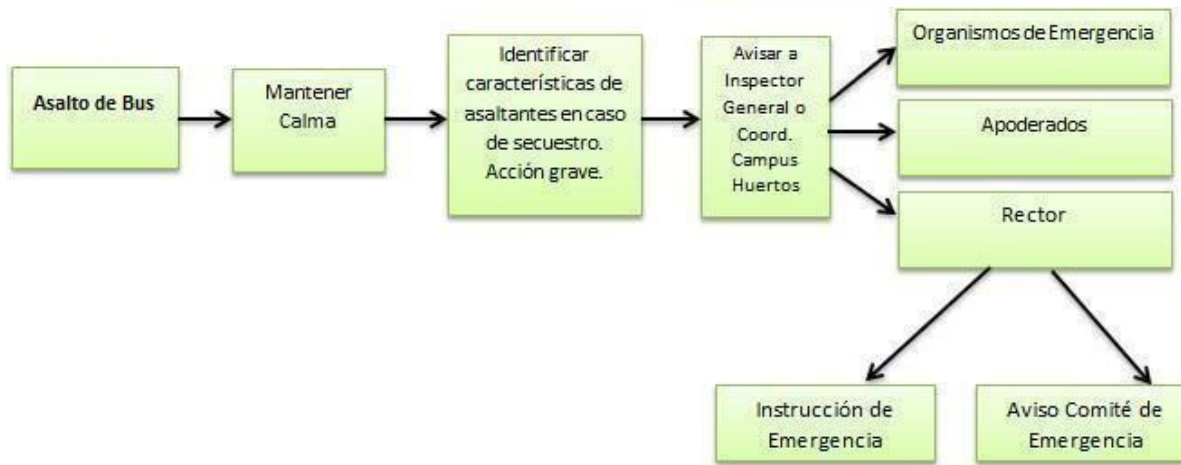
9.3.1. El conductor y/o asistente deben alertar a los alumnos sobre la situación de peligro e instruir que deben mantener la calma y el silencio y dar instrucciones de que ninguno enfrente a los asaltantes.

9.3.2. En caso de presentarse un secuestro, identificar las características físicas del asaltante(s) como por ejemplo: edad, contextura física, cabello, ojos, tipo de voz, etc. Asimismo identificar el tipo de transporte (vehículo, moto, placa).

9.3.3. Si un estudiante (s) fuera dañado físicamente y/o fuera secuestrado, el conductor y/o asistente deberá informar inmediatamente vía telefónica a Inspectoría General quien se comunicará con Ambulancia, Bomberos o Carabineros, y el servicio de URM si procede.

9.3.4. Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos se comunicará con los apoderados del o los alumnos (as) afectados (as) para explicar lo sucedido.

9.3.5. Si el asalto implicó daño físico de los estudiantes y/o secuestro se deberá constituir de manera inmediata el Comité de Emergencias del Colegio y el Rector o quien lo subroge deberá informar al Presidente del Directorio y/o Gerente General y quedará a la espera de instrucciones.

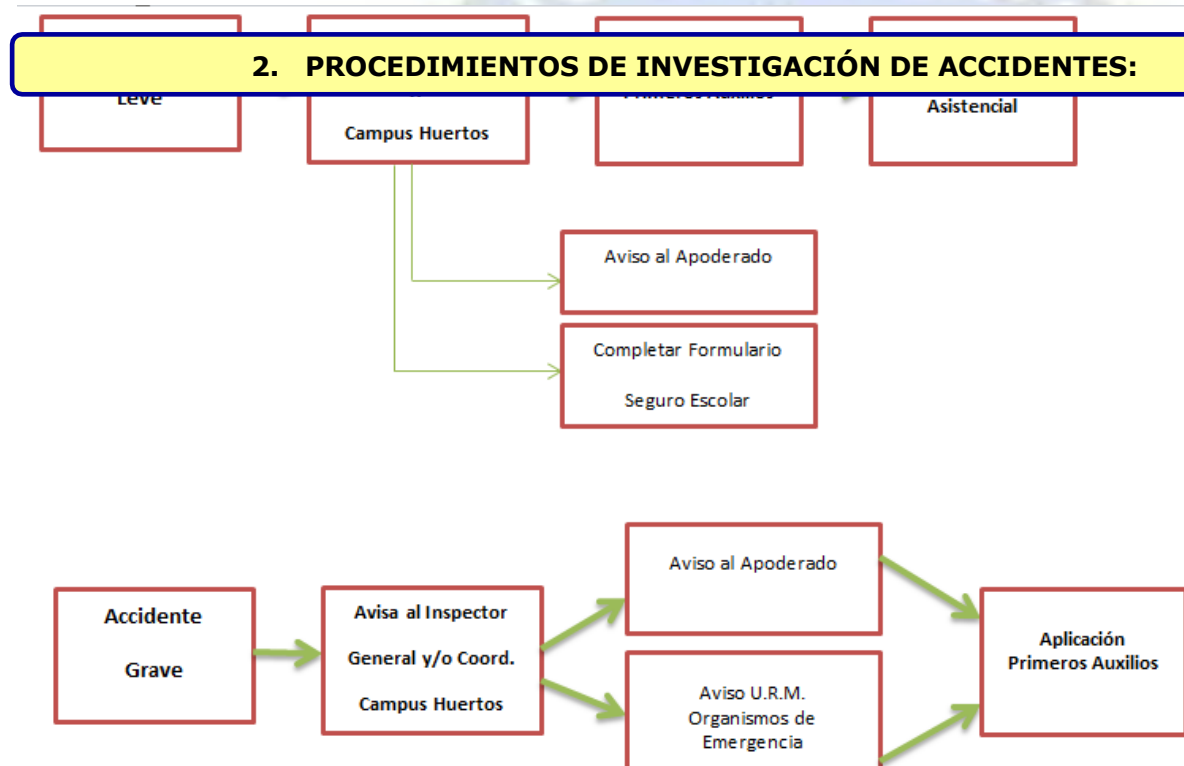


1.3. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SISMOS Y/O TERREMOTOS:

- 1.3.1 El conductor deberá tener su bus en un lugar seguro libre de edificios, árboles y tendidos eléctricos.
- 1.3.2 El conductor y/o asistente deberán llamar a la calma a cada uno de los estudiantes.
- 1.3.3 En caso de que algún estudiante tuviese algún golpe donde se requiera atención médica deberán llamar inmediatamente a las líneas de emergencias (ambulancia).
- 1.3.4 Ningún estudiante deberá bajarse del vehículo.
- 1.3.5 El conductor y/o asistente deberá informar inmediatamente vía telefónica a Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos quien se comunicará con Ambulancia, Bomberos o Carabineros, y el servicio de URM si procede.
- 1.3.6 Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos

coordinará, con Conductor o asistente el retiro de los estudiantes.

- 1.3.7 Si hubiera incomunicación por caídas de los puentes, el bus se dirigirá a la Administración COEMCO, donde se centrará el retiro de alumnos.



Después de ocurrido un accidente de carácter grave, se deberán reunir en un plazo de 24 hrs., los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y Encargada del Comité de Buena Convivencia Escolar para investigar y determinar las causas que originaron el accidente y generar plan de acción, orientado a eliminar las condiciones u acciones que determinaron el accidente escolar.

3. DE LOS PADRES Y APODERADOS.

El apoderado o apoderada deberá concurrir al Colegio o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento deberá trasladarlo en la ambulancia o por medios personales.

4. BITACORA DE ENFERMERÍA:

Ante un accidente la enfermera deberá registrar en su bitácora diaria los siguientes puntos:

- a) Datos personales del alumno
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en el hospital o clínica
- d) Tratamiento o período de duración con o sin asistencia a clases.
- e) Llevar registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente. En Secretaría de Inspectoría General guardará copia de todos estos antecedentes.
- f) La enfermería llevará un registro ordenado y cronológico de los certificados de accidentes escolares emitidos.
- g) Enfermería informará periódicamente respecto del tratamiento y salud del estudiante hasta su alta y reincorporación normal a clases.

Finalmente, el Colegio tiene un convenio con la Empresa URM, que ofrece un servicio oportuno de ambulancia y personal idóneo para atender emergencias. También el Colegio ha capacitado permanentemente a su personal en Primeros Auxilios y cuenta con la asesoría permanente de un Agente de la Mutual de Seguridad. Toda situación no prevista en el presente Protocolo será resuelta por Rectoría.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

CONTEXTUALIZACIÓN

De acuerdo a nuestro RI, el establecimiento garantiza a los estudiantes un espacio seguro para su desarrollo integral, por lo tanto, frente a situaciones en que ellos requieran cambiar de espacio físico sin autorización (no ingreso al aula, salidas del aula y/o colegio), debido a situaciones socioemocionales o de condiciones especiales.

El presente Protocolo tiene como finalidad implementar acciones preventivas para los estudiantes que no ingresen al aula o no permanezcan en ella, sin autorización del docente a cargo.

El Colegio desarrolla acciones que fortalecen la construcción de ambientes protectores que favorecen aspectos socioemocionales y académicos, procurando entregar espacios seguros y flexibles al interior del Colegio, dando respuesta a las necesidades de cada uno de nuestros estudiantes. Este protocolo con su manual de procedimientos de seguridad se vincula con el Protocolo de Desregulación emocional y conductual DEC cuando corresponda.

En caso de estudiantes que cuenten con diagnóstico TEA, se aplicará el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual para estudiantes TEA, según lo señalado en la Ley 21.545, y se verificará su PAEC.

A.- PROCEDIMIENTO AL INGRESO DE UN ESTUDIANTE AL CAMPUS

1. Las porterías de ambos Campus deben mantener portones y puertas de acceso cerrados en todo momento y abrirlos solo al ingreso de buses y volver a cerrarlos, procediendo de igual manera con la puerta de acceso central por el adulto que ha realizado una previa vinculación con el estudiante, esta puede ser Educadora Diferencial, Asistente de aula, u otro profesional previamente acordado.
2. Los portones de acceso de cada Campus son controlados en su apertura y cierre por Auxiliares de turno procediendo de igual manera como se describe en el punto 1.

4. Los estudiantes son recepcionados por Inspectora de 1° piso en puerta de acceso central quien monitorea la llegada e indica a los estudiantes que ingresen a través del Hall Central.
5. En el caso de Campus Huertos, los estudiantes son recepcionados en el Hall Central por dos tías asistentes de aula y una Educadora de Párvulos de acuerdo a turno establecido, quienes tienen la función de conducir a los estudiantes a las aulas cuando lo requieran.
6. Para los estudiantes que requieran acompañamiento para ingresar al aula por situaciones específicas de alguna condición especial, serán esperados en Hall por un adulto designado previamente.
7. En el caso de Campus Huertos, las puertas laterales del edificio deben permanecer cerradas en el periodo de ingreso de los estudiantes a clases. Estas se abren en cada recreo por la Inspectora del 1° piso.
8. Las escaleras laterales de emergencia deben permanecer cerradas durante la jornada de clases y sólo abrirse para situaciones de emergencias. Estas serán monitoreadas por Inspectoras de piso.

B.- PROCEDIMIENTO AL INGRESO DE UN ESTUDIANTE AL AULA

1. Una vez ingresados los estudiantes al establecimiento, los inspectores de cada piso deben verificar que todos los estudiantes se encuentren dentro de sus respectivas aulas.
2. El docente que imparte la primera hora de clases, debe registrar la asistencia del curso en el Sistema Schooltrack.
3. Los auxiliares e inspectores de cada piso, deben realizar revisión de espacios comunes y baños, con el fin de detectar el no ingreso de un estudiante al aula. En caso de detectarse a un estudiante fuera del aula sin autorización, se debe dar aviso al Inspector General o Coordinadora de Campus Huertos.

C.- PROCEDIMIENTO FRENTE AL NO INGRESO DE UN ESTUDIANTE AL AULA

1. El estudiante que no ingrese al aula y que se resista al ingreso por motivos socioemocionales y/o alguna condición especial, debe permanecer en un espacio seguro (Rincón de la Calma entre otros) e informar al Departamento de Orientación para evaluar la activación del Protocolo DEC.
2. En caso de que el estudiante abandone el espacio seguro y se resista a estar en compañía de un adulto, Inspectoría o Coordinación de Campus Huertos según corresponda, evaluará la situación y determinará la pertinencia de contactar a los apoderados para informar y solicitar el retiro del estudiante.
3. En caso de que el estudiante se resista a ingresar al aula a pesar de las intervenciones realizadas, se procederá a evaluar la situación para contactar al apoderado definido. El Inspector General o Coordinadora de Campus Huertos, realizará el llamado telefónico y se continuará con el monitoreo del estudiante en la dependencia en la cual se encuentre hasta la llegada del apoderado para su retiro.

D.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SALIDA DE CLASES HABIENDO INGRESADO AL AULA

1. El profesor de Aula debe dar aviso al Inspector de Piso quien por radio comunicará lo sucedido y junto a su equipo, procederán a buscar al estudiante. Se dará instrucción directa a portería sobre esta situación para que revise los accesos y salidas.
2. Los inspectores de pisos monitorearán si el estudiante se encuentra en su piso manteniendo la comunicación constante con los demás estamentos. También revisarán las demás dependencias del establecimiento.
3. En caso de ser necesario, Inspector General o Coordinadora de Campus Huertos, monitoreará las cámaras de seguridad del edificio para localizar al estudiante que salió del aula; resguardando con portería, los accesos del Campus.
4. Una vez identificado el punto donde se encuentra el estudiante, un miembro de la unidad de Inspectoría procederá a acompañarlo e intentar reincorporarlo al aula. Si no se logra la reincorporación, se aplicarán los pasos 3 en adelante, del procedimiento anterior (letra b)
5. Inspectoría procederá a completar bitácora de episodios dejando constancia de lo ocurrido.

***DOCUMENTO ANEXO:**

FICHA DE REGISTRO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTE

COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO

I. Identificación	
Nombre Estudiante	
Curso actual	
Nombre Apoderado solicitante	
Motivos del cambio de curso	
Profesor jefe	
Curso al cual quiere pertenecer	
Fecha solicitud	
II. Compromisos apoderados	

Acciones que se desplegarán	
Compromisos Colegio	
Acciones de seguimiento, evaluación y medidas de acompañamiento.	Si _____ No _____ No es necesario _____

202

