



EAGLE SCHOOL

ANTOFAGASTA

— 2026 —

PROTOCOLOS 2026

DE CONVIVENCIA ESCOLAR



RESPECTO ♦ RESPONSABILIDAD ♦ EXCELENCIA

INDICE

	Pág.
• Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	03
• Programa de sexualidad, afectividad y género.	04
• Circula N° 812	07
• Medidas de apoyo psicosocial ante cambio de identidad de género de los estudiantes.	08
• Protocolo de género en contexto educativo	11
• Protocolos y procedimientos	17
• Protocolos en caso accidente escolar	17
• Protocolo ante la ocurrencia de un accidente escolar al interior del colegio.	19
• Protocolo de salud mental y de la conducta suicida.	21
• Protocolo para abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	24
• Protocolo y procedimientos de agresión y/o maltrato verbal y/o físico en interior de las dependencias del colegio Eagle School.	35
• Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	42
• Protocolo actuación para abordar el consumo y porte de drogas, alcohol y cigarrillos.	50
• Protocolo de actuación frente amenazas graves, anuncios de ataque, porte o uso de armas y riesgo agresión con arma blanca o arma de fuego.	55
• Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.	66
• Ficha registro regulación emocional y conductual.	69
• Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y/o conductual. Dec/PAEC	65
• Protocolo de prohibición total y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar	85
• Protocolo de cambio de curso estudiante.	93
• Procedimiento Ley Aula Segura	95
• Protocolo de aplicación Ley Aula Segura	96
• Asignatura de Lengua y Cultura de los pueblos originarios ancestrales (ALCPOA)	108
• Protocolo de actuación para salidas pedagógicas	100
• Protocolo retiro de alumnos durante la jornada de clases	104
• Protocolo para el retiro definitivo de estudiantes del colegio	105
• Protocolo y procedimientos de reclamos por evaluaciones previamente aplicadas, para alumnos y apoderados.	107
• Protocolos y procedimientos para citación de atención de apoderados, citación, atención, control, seguimientos, etc.	107
• Protocolo y procedimientos por normas disciplinarias de alumnos y apoderados.	108
• Protocolo y procedimientos de prevención y cuidado al medio ambiente.	108
• Protocolo para los cambios de actividades, suspensión de clases, excursiones pedagógicas y salidas de cursos por actividades extraprogramáticas.	108
• Protocolo de permisos para salir de la sala de clases	109
• Protocolo optatividad de Religión.	109
• Protocolo para buen desarrollo de la clase en el aula. Cada profesor/a al tomar el curso para su clase.	109
• Protocolo alumno/a en práctica	110
• Protocolo de ausencia significativa de los estudiantes y bajas.	110
• Protocolo Laboratorio de Computación	111
• PISE	114



PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Un establecimiento educacional Protector de Trayectorias Educativas debe cumplir con las características, sustentadas en: Ley N° 20.370 General de Educación de 2009. (Artículos N° 11.15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N° 79, de 2004; Ley N° 20.418 de 2009 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores 18 años) de 1989.

DERECHOS

Tiene derecho, a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudias.

Se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.

Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la Licenciatura o en actividades extra programáticas.

Tiene derecho a ser promovido de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).

Tiene derecho a adaptar tu uniforme escolar a tu condición de embarazo, o hacer uso del buzo reglamentario.

Cuando un hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puedes salir del establecimiento educacional en recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases, previa autorización de su Apoderado (a) y Alumno (a) y Colegio.

DEBERES

Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

Debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de **No se encuentran entradas de índice**. Control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a tu profesor/a jefe.

Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada en forma teórica.

Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su Región si no estás conforme con lo resuelto por el/la Directora/a del Establecimiento Educacional.

Debe informar en el colegio con Certificado Médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar algunas actividades escolares.

Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

PROGRAMA EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

La Sexualidad, la Afectividad y Género constituyen una parte importante en la vida de todo Ser Humano. El Establecimiento debe asegurar el derecho a la Educación de los Estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, se debe atender sus necesidades y diversidades personales, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo Integral.

Introducción:

Se sabe que la maternidad y paternidad en la edad escolar obstaculizan la continuidad en los estudios y reducen las oportunidades de inserción laboral y de aprendizaje continuo, reproduciendo las situaciones de pobreza. Por otro lado, preocupa el aumento de embarazos en escolares menores de 15 años, situación que, entre otras variables, aumenta el riesgo de salud para estos niños (as) y sus madres. El Colegio trabajará a través de los Planes y Programas de la Asignatura de Orientación de Mineduc.

Objetivos:

- Implementar continuos talleres sobre sexualidad, afectividad y género en el Colegio, que permitan al alumnado contar con oportunidades de aprendizajes para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales en Educación Básica y Educación Media.
- Alentar a niños (as), jóvenes a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y a respetar los derechos de las demás personas; a convivir respetando las diferencias.
- Generar factores protectores en niños (a) y jóvenes, para resguardarse de la coerción, del abuso, de la explotación, del embarazo no planificado y de las infecciones de transmisión sexual.
- Comprender procesos afectivos-corporales, personales y sociales.
- Favorecer el desarrollo del alumnado, propiciando la apreciación crítica de los modelos y estereotipos de género que ofrece la sociedad.

Objetivos Específicos:

- Reforzar el desarrollo de relación entre afectividad y sexualidad.
- Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad.
- Reflexionar sobre los diversos tipos de violencia.
- Conocer los métodos de regularización de la fertilidad.

Principales contenidos y temas del Programa

1.- Relaciones Humanas

Amistad, amor y relaciones humanas
tolerancia y respeto
Compromiso a largo plazo, matrimonio.

2.- Valores, actitudes y habilidades.
Valores, actitudes y fuentes de aprendizaje sexual.

Normas e influencia del grupo de pares en el comportamiento sexual.
Toma de decisiones

3.- Cultura, sociedad y derechos humanos.
Sexualidad, cultura y derechos humanos.
Construcción social del género

Violencia basada en el género, abuso sexual.

4.- Desarrollo Humano.

Anatomía y fisiología sexual y reproductiva
Reproducción
Pubertad

Imagen del cuerpo
Intimidad e integridad del cuerpo.

5.- Comportamiento sexual

Sexo, sexualidad y ciclo de vida sexual
Comportamiento y respuesta sexual.

6.- Salud sexual y reproductiva.

Prevención del embarazo

Entender, reconocer y reducir el riesgo de contraer.
E.T.S., incluyendo VIH y el embarazo
El estigma del VIH y el Sida, cuidado, tratamiento y apoyo.

Programa: Dimensiones Formativas en la Orientación Escolar.

Afectividad y Sexualidad: Integrar y consolidar la identidad sexual, expresando sentimientos y creciendo afectivamente como preparación para la vida familiar.

Etapas de la niñez: Identificar las características y alcances de propia identidad sexual y aprender a expresar su mundo afectivo.

Transición Menor y Transición Mayor: Nivel introductorio.

Manifestar de manera natural y espontánea las emociones y sentimientos que vivencia en la dinámica familiar y escolar.

1º y 2º Básico: Nivel inicial.

Expresar en forma adecuada y oportuna los sentimientos que descubre en su interior.

3º y 4º Básico: Nivel intermedio.

Demostrar actitudes de valoración positiva de sí mismo y de respeto y aprecio hacia las personas que le rodean.

5º y 6º Básico: Nivel Terminal.

Identificar e internalizar de manera creciente los roles propios de su género adoptando conductas responsables y coherentes.

Etapa Adolescencia: Integrar la sexualidad en el amor a partir de las experiencias afectivas heterosexuales y de la moratoria previa al compromiso pleno y definitivo.

7º y 8º Básico: Nivel Inicial

Identificar y abordar de manera positiva los cambios físicos y psicológicos que se le presentan en esta etapa vital.

1º y 2º Medio: Nivel Intermedio.

Establecer relaciones afectivas, con autenticidad y profundidad, superando la tendencia a la autenticidad y profundidad, superando la tendencia a la autorreferencia y autosatisfacción egoísta.

3º y 4º Medio : Nivel terminal

Expresar y proyectar la dimensión afectivo-sexual de su persona en conductas maduras y responsables, que le preparen para un compromiso pleno y definitivo.

Procedimiento

Insertar en hora de Orientación y Asignaturas ad hoc el Programa Mineduc el tema Afectividad y Sexualidad.

Departamento de Orientación, Talleres de apoyo con Psicóloga del Colegio y Profesores Jefes, etc.



Circular N°812

Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.

El sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.



¿Cuál es el objetivo de la Circular?

Resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes trans en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para los sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo.



¿Cuáles son las principales novedades que presenta?



El principio de Integración e inclusión y los principios relativos al derecho a la identidad de género, en conformidad a la Ley 21.120.

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona.

Establece que el niño, niña o estudiante mayor de 14 años podrá solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes.

Dispone para los sostenedores y establecimientos la obligación de adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente, utilicen el nombre social correspondiente.

En el caso de la presentación personal, señala que se deberá incorporar al reglamento interno del establecimiento el derecho del estudiante trans a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

¿Cuáles son los derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes?

Independiente de la identidad de género, todos los niños, niñas y estudiantes gozan de los mismos derechos. Las garantías consagradas en la normativa educacional aplicable a esta materia definen los siguientes derechos:

- Al libre desarrollo de la persona.
- A participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados.
- A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales.
- A permanecer en el sistema educacional formal.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- A que se respete su integridad física, psíquica y moral.
- A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos.
- Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- A no ser discriminados o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.

¿Cómo se define una persona trans?



En lo correspondiente a esta circular entenderemos por "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

¿Qué indica la circular a los sostenedores, directivos de establecimientos y a las comunidades educativas para proteger la dignidad, el bienestar y los derechos de estudiantes?

- Los sostenedores y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar y garantizar los derechos de niñas, niños y estudiantes.
- Generar climas de buena convivencia que propicien el desarrollo integral de todos.
- Promover la aceptación, el buen trato y el respeto a la integridad física y psíquica, prevenir la discriminación, el acoso y el maltrato en cualquiera de sus formas.

Algunas medidas de apoyo que debe realizar el establecimiento:



Apoyo a la niña, niño o estudiante trans y a sus familias.



Orientación a la comunidad educativa.



- Uso del nombre social del niño, niña o estudiante en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.



Entregar las facilidades para que utilice los servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género y el interés del niño, niña o estudiante.

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

Entendiendo la complejidad que cada caso puede requerir, la Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades educativas la mediación como un servicio de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, estos últimos deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en la Circular N°812.

Para mayor información le invitamos a revisar los siguientes documentos:



Circular N° 812 Que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.



Ley N°21.120 Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.



Orientaciones para la inclusión de las personas (LGBTI) lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno.



supereduc.cl
600 3600 390

Síguenos en:



MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL ANTE CAMBIO DE IDENTIDAD DE GENERO DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio será responsable de 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 de todo estudiante.

Definiciones

a) GENERO: 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 GENERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) EXPRESION DE GENERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o forma de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) TRANS: General referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género
- Inclusión escolar
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

DERECHOS

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad Educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE ESTUDIANTES TRANS

El padre, madre, tutor o tutora y/o apoderado de los niños, niñas, y adolescentes trans, así como en los últimos o de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, deben solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Solicitar de manera formal una reunión con Director (a) del colegio quien deberá recibirlo en no más de 5 días hábiles donde se registrará bajo acta los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimientos entre otros.

Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Toda medida deberá ser adaptada con el conocimiento previa de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

De la misma manera, la comunidad educativa deberá velar por el respeto a su privacidad, resguardando que sea niña o niño o estudiante quien decida cuando y a quien comparte su identidad de género.

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, encargado de convivencia y/o vida escolar, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

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

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. Esto será posible solo en aquellos casos donde los apoderados o responsable legal del estudiante solicite uso del nombre social.

En caso que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad física, psicológica y moral.

Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio (según autorización a la solicitud planteada).

Aplicación Reglamento Interno: Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo Reglamento Interno.

Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a través de su apoderado. El apoderado o representante legal del estudiante estará obligado a entregar periódicamente los certificados médicos correspondientes, mientras que, el colegio deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondiente que de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos.



PROTOCOLO DE GENERO EN CONTEXTO EDUCATIVO

Toda acción u omisión basada en el género, en estereotipos sexistas, en relaciones desiguales de poder o en discriminación arbitraria, que provoque o pueda provocar daño físico, psicológico, emocional, sexual, social o educativo a una persona integrante de la comunidad educativa, afectando su dignidad, integridad, seguridad, bienestar o trayectoria escolar.

OBJETIVO GENERAL

El presente protocolo tiene como objetivo general establecer un marco de actuación claro, coherente y efectivo para la prevención, detección, abordaje, seguimiento y reparación integral de situaciones de violencia de género que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, funcionarios, apoderados u otros actores de la comunidad educativa.

Este objetivo busca resguardar la integridad física, psicológica, emocional y social de todas las personas, con especial énfasis en niñas, adolescentes y mujeres, reconociendo que las dinámicas de violencia de género son manifestaciones estructurales de desigualdad que deben ser enfrentadas con responsabilidad institucional y desde un enfoque transformador.

En este sentido, el protocolo constituye una herramienta normativa, pedagógica y de gestión que permite orientar la respuesta institucional ante situaciones de violencia, promoviendo actuaciones diligentes, articuladas y centradas en el bienestar de las víctimas, evitando la revictimización y garantizando su derecho a una vida libre de violencia y discriminación dentro del espacio educativo.

A su vez, el protocolo tiene una función formativa esencial: instalar capacidades en la comunidad escolar para prevenir la violencia de género desde una perspectiva educativa, reconociendo la corresponsabilidad de todos los estamentos en la construcción de entornos protectores, inclusivos y democráticos.

Por ello, este objetivo general articula tres dimensiones fundamentales del quehacer educativo:

1. **La prevención:** mediante la sensibilización, formación y promoción de relaciones respetuosas equitativas.
2. **La intervención:** a través de procedimientos institucionales claros que garanticen la atención inmediata, la protección efectiva y el acceso a redes de apoyo especializadas.
3. **La reparación y seguimiento:** mediante acciones reparatorias, pedagógicas y psicosociales que contribuyan a la restauración del daño, la transformación de los climas escolares y la no repetición de las conductas de violencia.

PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

La aplicación del presente protocolo deberá regirse por los siguientes principios:

Interés superior del niño, niña y adolescente

Toda decisión que afecte a estudiantes deberá priorizar su protección integral, seguridad, bienestar, desarrollo y continuidad educativa.

Protección oportuna

El establecimiento deberá actuar sin dilatación injustificada, adoptando medidas inmediatas de resguardo desde que toma conocimiento de un antecedente plausible.

Debida diligencia

La actuación institucional deberá ser seria, diligente, documentada, proporcional y orientada a la protección efectiva de la persona afectada.

No revictimización

Las acciones del establecimiento deberán evitar toda práctica que profundice el daño, la exposición o la angustia de la persona afectada.

Confidencialidad y reserva

La información del caso será tratada con estricta reserva, limitada únicamente a quienes deban intervenir institucionalmente.

Enfoque de género

Las actuaciones deberán reconocer que la violencia de género no constituye un conflicto neutral, sino una manifestación de desigualdad, abuso de poder, discriminación y relaciones sexistas que requieren comprensión especializada.

Enfoque de derechos

Toda intervención deberá resguardar dignidad, integridad, igualdad, participación, protección y acceso a medidas efectivas.

Proporcionalidad

Las medidas de resguardo, apoyo, acompañamiento, reparación y eventual disciplina deberán ser idóneas, necesarias y proporcionales a la gravedad y características del caso.

Inclusión y accesibilidad

La intervención deberá incorporar ajustes razonables y estrategias inclusivas cuando la persona afectada o involucrada requiera apoyos diferenciados.

Continuidad educativa

Toda medida deberá procurar que la situación no afecte injustificadamente la asistencia, permanencia, participación o trayectoria educativa de la persona afectada.

CORRESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL:

La protección no recae únicamente en una persona o cargo, sino en una acción articulada del establecimiento, bajo liderazgo del equipo responsable.

1.- RUTAS DIFERENCIADAS DE ACTUACION

Las situaciones de violencia de género, podrán presentarse bajo diversas relaciones dentro de la comunidad educativa, a fin de asegurar una respuesta ajustada a la naturaleza del vínculo, se establecen las siguientes rutas diferenciadas:

A. ESTUDIANTE HACIA ESTUDIANTE

Supuestos de aplicación

Procederá cuando la persona afectada y la persona denunciada sean estudiantes del establecimiento, y el hecho se produzca dentro o fuera del recinto escolar, siempre que impacte la convivencia, seguridad o trayectoria educativa.

Medidas inmediata

- Separación preventiva;
- Restricción de contacto;
- Supervisión reforzada;
- Ajustes de recreos, patios, trayectos o espacios compartidos;
- Asignación de adulto referente;
- Actividad de plan de seguridad

Medidas posteriores

- Evaluación de riesgo;
- Entrevista protegida
- Apoyo psicosocial;
- Medidas formativas y de no repetición;
- Medidas disciplinarias, si proceden, conforme al Reglamento Interno;
- Seguimiento obligatorio

Criterio especial

Cuando existan antecedentes de coacción sexual, amenazas graves, difusión de imágenes íntimas, agresión física grave o cualquier hecho que pudiera revertir carácter delictivo, deberá activarse además la ruta de denuncia y protección externa.

B.- PERSONA ADULTA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA EL ESTUDIANTE

Supuestos de aplicación

Procederá cuando la persona denunciada sea docente, asistente de la educación, directivo, profesional externo, apoderado/a, visita u otra persona adulta vinculada al contexto escolar, y la persona afectada sea estudiante.

Criterio de intervención reforzada

En estos casos, la asimetría de poder exige un estándar máximo de protección. La activación del protocolo deberá ser inmediata, priorizando separación, resguardo, seguridad y análisis de eventual denuncia obligatoria.

Medidas inmediatas

- Impedir contacto directo entre la persona denunciada y el o la estudiante;
- Informar inmediatamente a Dirección;
- Evaluar urgencia de denuncia;
- Resguardar entorno, evidencia y protección emocional de la víctima;
- No exponer a la persona afectada a entrevistas innecesarias.

Medidas institucionales complementarias

- Medidas administrativas internas cuando correspondan;
- Derivación a redes de apoyo;
- Plan de acompañamiento reforzado;
- Seguimiento prioritario

C.- ESTUDIANTE HACIA PERSONA ADULTA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Supuestos de aplicación

Procederá cuando la persona afectada sea docente, asistente, profesional, directivo u otra persona adulta integrante de la comunidad educativa, y la persona denunciada sea estudiante.

Medidas inmediatas

- Resguardar seguridad de la persona adulta afectada;
- Evitar interacción directa no supervisada;
- Registrar los antecedentes;
- Evaluar contexto del hecho, reiteración y eventual riesgo.

Medidas posteriores

- Activación de apoyo;
- Trabajo con dupla psicosocial, si corresponde;
- Medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias;
- Coordinación con apoderados /as;
- Seguimiento del caso

D.- APODERADO HACIA ESTUDIANTE

a Supuestos de aplicación

Procederá cuando un padre, madre, apoderado/a u otro adulto responsable incurra en una conducta de violencia de género hacia un o una estudiante, dentro del establecimiento o en actividades institucionales.

Medidas inmediatas

- Protección inmediata del o la estudiante;
- Separación física del adulto;
- Eventual restricción de ingreso;
- Registro del hecho;
- Evaluación de denuncia o derivación, según gravedad.

Medidas complementarias

- Citación formal
- Información a Dirección
- Articulación con redes de protección;
- Medidas de apoyo al estudiante afectado.

E. -APODERADO/A HACIA FUNCIONARIO/A O PERSONA ADULTA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Supuestos de aplicación

Procederá cuando un apoderado/a incurra en hostigamiento, intimidación, amenaza, agresión verbal, digital o física con componente de género hacia funcionario/a u otra persona adulta de la comunidad educativa.

Medidas inmediatas

- Interrupción del contacto;
- Resguardo de la seguridad del funcionario/a;
- Registro del incidente;
- Evaluación de restricción de ingreso;
- Citación formal y reporte a Dirección.

Medidas posteriores

- Medidas institucionales conforme al Reglamento Interno;
- Acompañamiento;
- Coordinación con sostenedor, si corresponde;
- Activación de redes o denuncia, si procede.

F.- VIOLENCIA DE GENERO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO CON IMPACTO ESCOLAR

a) Supuestos de aplicación

Procederá cuando el establecimiento tome conocimiento de una situación de violencia de género ocurrida fuera

del recinto escolar, pero que afecte y significativamente la seguridad, el bienestar o la continuidad educativa de un o una estudiante.

b) Alcance de la intervención escolar

En estos casos, el establecimiento no reemplaza a los órganos competentes, pero sí debe:

- Activar medidas de protección interna;
- Brindar apoyo y acompañamiento;
- Resguardar la trayectoria educativa;
- Coordinar derivaciones y seguimiento;
- Adoptar medidas preventivas en el espacio escolar.

REGISTROS OBLIGATORIOS DEL PROTOCOLO

Todo caso deberá contener, a lo menos, los siguientes registros:

1. registros inicial del hecho;
2. acta de activación del protocolo;
3. acta de medidas de resguardo;
4. pauta de evaluación de riesgo;
5. definición de ruta de actuación;
6. entrevista protegida o registro de contención, si procede;
7. plan de apoyo, acompañamiento y reparación;
8. resolución interna o registro de medidas adoptadas;
9. seguimiento periódico;
10. acta de cierre.

AJUSTES RAZONABLES Y ENFOQUE INCLUSIVO

En todos los casos en que la persona afectada o involucrada presente necesidades educativas especiales, neurodivergencia, discapacidad, barreras de comunicación, afectación emocional intensa u otra condición relevante, el equipo deberá implementar ajustes razonables desde la primera respuesta.

Estos ajustes podrán incluir, entre otros:

- Uso de lenguaje claro y concreto;
- Apoyos visuales
- Tiempos de espera;
- Pausas;
- Presencia de adulto significativo;
- Regulación sensorial;
- Reformulación simple de preguntas;
- Reducción de estímulos
- Apoyos comunicacionales.

La aplicación de ajustes deberá quedar registrada formalmente.

COORDINACION CON FAMILIAS Y REDES

Cuando corresponda, el establecimiento informará a madres, padres o apoderados/as de la persona afectada sobre la activación del protocolo, las medidas de resguardo y los apoyos institucionales disponibles, cuidando siempre la confidencialidad y evitando la entrega de información sensible de terceros.

Asimismo, el establecimiento podrá solicitar redes externas cuando la situación lo requiera, especialmente en casos de alta complejidad, afectación severa, presunción de delito o necesidad de apoyo especializado.

DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo deberá ser difundido y sociabilizado con la comunidad educativa a través de:

- Reglamento Interno;
- Jornadas de inducción;
- Instancias de formación para funcionarios/as
- Espacios de trabajo con estudiantes;
- Instancias de orientación a familias;
- Acciones preventivas en convivencia escolar y formación.

La socialización deberá realizarse con enfoque preventivo, promoviendo una cultura institucional de respeto, igualdad, protección y rechazo a toda forma de violencia de género.





PROTOSCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

SEGÚN REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

EAGLE SCHOOL

PROTOSCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

El Colegio con el propósito de proteger en todo momento la integridad física de nuestros estudiantes ha establecido una serie de procedimientos y protocolos que se adoptan para la prevención o ante la ocurrencia de un accidente escolar, haciendo énfasis siempre en la prevención, sin embargo ante la situación de un accidente en el colegio también garantiza el uso del Seguro Escolar. Además el Colegio cuenta con programas de Orientación enfocados al autocuidado y prevención de accidentes y organiza charlas preventivas al respecto.

Charlas, Inspectores de Patio , Asistentes de Aula en patio , Inspectores de turno , Simulacros y el Programa Pise.

La Ley 16.744, establece en su artículo 3°, que todos los Estudiantes de Establecimientos Municipales o Particulares Subvencionados, estarán protegidos por un seguro, frente a la ocurrencia de un Accidente Escolar., “Estarán protegidos todos los Estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley 18.962, Orgánica constitucional de enseñanza”

I.- Accidente Escolar:

Un Accidente Escolar es toda lesión que un Estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, considerando además los accidentes que pueda sufrir el estudiante en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.

II.- Seguro Escolar:

Sistema de Atención Médica, subvencionada por el Estado que cubre a todos los Alumnos Regulares de Establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, Centros de formación Técnica y Universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos.

Los Alumnos y Alumnas están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Establecimiento Educacional, o lugar donde realice su práctica.

No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, o circunstancias ajenas que no tengan relación alguna con los Estudios.

Beneficia, además, a los Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, tras Actividades Escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares (Deportivas , Campeonatos, etc.), que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.

Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “Accidente Escolar”.

Incluyendo:

1. Atención Médica
2. Atención Quirúrgica
3. Atención Dental (por lesiones ocasionadas por causa del accidente escolar)
4. Hospitalización (si fuese necesario)
5. Medicamentos
6. Rehabilitación
7. Y otros hasta la curación y/o recuperación completa del niño (a) o joven.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en Centros Médicos de la red de Salud Pública, según ubicación del Establecimiento Educacional

A nuestro Colegio le corresponde la atención en el Hospital Regional de Antofagasta.

EAGLE
SCHOOL



PROTOCOLOS ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL COLEGIO

Nuestro Colegio clasifica los Accidentes Escolares en:

LEVES: Son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento

Los estudiantes serán llevados hasta la Enfermería por el Docente, Educadora o Funcionario, que se encuentre encargado de ellos en el momento de ocurrido el hecho.

Si se encuentra en recreo será llevado por un Inspector (a) de Patio o Asistente de la Educación. En el sector de Enfermería, ubicado en Inspectoría del Colegio, la Encargada de esta función, le aplicará los primeros auxilios de los estudiantes, llamará a los teléfonos registrados en Ficha del Estudiante y comunica a sus padres de la situación.

MENOS GRAVES: Son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTOS

El Docente, Educadora o Funcionario (a), que se encuentre a cargo, deberá informar de forma inmediata a Inspectoría e Inspectoría General, con el objeto de realizar las coordinaciones necesarias para la atención y/o traslado de estudiante si fuese necesario.

Si el accidente ocurriera en horario de recreo será el Inspector de Patio o Asistente, quién informará a Inspectoría y Dirección sobre la situación acontecida.

La persona encargada de Primeros Auxilios, previo aviso de Inspectoría General, solicitará la presencia del Servicio de Rescate Móvil, para el traslado del estudiante al centro asistencial según corresponda.

La Inspectora Encargada de Primeros Auxilios, realizará los procedimientos y resguardos necesarios al estudiante, hasta que llegue personal especializado del Servicio Médico Móvil o el Apoderado (a) del Alumno (a) en caso que sea necesario.

Inspectoría procederá al llenado del formulario de denuncia de Accidentes Escolares, en caso de requerirlo, situación que será evaluada por el Personal del Servicio Médico que concurre al Colegio.

GRAVES

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

PROCEDIMIENTOS

El Docente o Educadora a cargo de los estudiantes, avisará en forma inmediata a Inspectoría y Dirección del Colegio.

En caso que el accidente ocurra en recreo, será el Inspector de Patio o Asistente el encargado de avisar. En caso de golpe en la cabeza o quebradura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se le aplicarán los primeros auxilios., por parte de la Inspectora a cargo de los Primeros Auxilios, resguardando la integridad para el traslado del Estudiante a un Centro Asistencial.

Se comunicará en forma inmediata al Apoderado y Servicio Médico Móvil, para su traslado al Centro Asistencial que corresponde al Colegio.

Inspectoría completará formulario de Seguro Escolar y hará entrega de este al Apoderado (a) irrevocablemente.

Inspectoría o Secretaría, avisará de forma inmediata a los Padres del Estudiante, de lo acontecido.

En caso de ser necesario el traslado inmediato, se coordinará junto a sus Padres y será llevado en vehículo particular acompañado de un Funcionario (a) del Colegio.

En caso de no ser contactados sus Padres o algún Familiar, se procederá al traslado del Estudiante al centro asistencial correspondiente. Esto en resguardo de la integridad del estudiante.

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y DE LA CONDUCTA SUICIDA

A nivel mundial se han incrementado el número de suicidios, convirtiéndose en uno de las tres primeras causas de muerte; encontrándose que va en aumento el suicidio en personas menores a los 25 años. Por lo cual la Organización Mundial de la Salud (OMS), insta a tomar medidas urgentes para desarrollar programas que trabajen en prevención, apoyo y asistencia, que apunten a predecir y proporcionar ayuda ante este drama humano y social.

En los últimos años en Chile, la tasa de suicidios infanto-juvenil se ha incrementado considerablemente (OMS), ante lo cual las instituciones y organizaciones del país han desarrollado programas, campañas de prevención y asistencia en crisis.

En Chile no existe una legislación que proteja la salud mental, ni tampoco una ley de prevención del suicidio; solo existe el Programa Nacional para la Prevención del Suicidio, dependiente del Ministerio de Salud.

Por lo tanto en el marco legal actualmente en Chile solo se contempla en el Código Penal, en artículo 393 lo siguiente:

“El que con conocimiento de causa prestare auxilio a otro para que se suicide, sufrirá la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo, si se efectúa la muerte”.

Considerando lo anterior, vemos urgente a nivel institucional tomar medidas, ya que encontramos que en la conducta suicida influyen numerosos factores, por lo cual se toman acciones en prevención, que involucra a la Comunidad Educativa, siendo un trabajo en conjunto, para estar atentos a los factores de riesgo (personales, familiares, ambientales, sociales etc.) que puedan estar latentes en el entorno de los niños y adolescentes, y de fortalecer los factores de protección.

El siguiente protocolo busca sensibilizar y movilizar a todos los miembros del equipo Institucional, que pueda asumir con responsabilidad y comprometerse a desarrollar acciones, en pro de los alumnos y alumnas de nuestra Institución.

Se describe a continuación los pasos a seguir en caso de sospecha de intento de suicidio y con especial énfasis en trabajar la prevención del suicidio en niños, niñas y adolescentes, considerando que en este grupo de edad, las lesiones autoinflingidas son la segunda causa prevenible.

Conceptualización

La Organización Mundial de la Salud, estableció en 1976 la siguiente definición de suicidio:

Suicidio: *“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”.*

EN SUICIDOLOGÍA SE DISTINGUEN LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio o (Gesto suicida): Acción destructiva no letal, que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano, para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de esta.

Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA

El comportamiento suicida en niños, niñas y adolescentes, puede predecirse, intervenir, revertirse y por tanto, es prevenible mediante una oportuna aplicación del protocolo; para lo cual a continuación se dan a conocer los pasos a seguir, describiendo los casos en que se debe intervenir.

■ ***Ante sospecha de riesgo suicida:***

- El alumno o alumna tiene cortes en alguna de sus extremidades u otra parte de su cuerpo.
- El alumno(a) amenaza con suicidarse con mensajes de manera verbal, escrita, gestos o llamada telefónica.
- Manifestaciones constantes de poco apego o estima por su vida.
- Información suministrada por uno de sus pares, sobre temática del suicidio.
- Manifestaciones o estado anímico bajo observados en el entorno escolar.
- Expresiones verbales o escritas de estar sufriendo Bullying presencial o por redes sociales.
- Si se observan cambios repentinos o graduales:
 - Deterioro en el cuidado personal.
 - Se niega asistir al Colegio permanentemente.
 - Aislamiento o deja de compartir con sus pares.
 - Cambios de humor la mayor parte del tiempo (irritado etc.)
 - Si tiene problemas para dormir.
 - Cambios en los hábitos de la alimentación.
 - Pérdida de interés en cosas que antes solía disfrutar.
 - Extremadamente ansioso o inquieto.

■ ***Frente a un riesgo inminente de suicidio dentro del establecimiento Educativo.***

Solicitar ayuda en forma inmediata:

- Llamar a los padres o apoderados para avisar de lo sucedido.
- Llamar e intentar llevar de inmediato al servicio de urgencias.
- Dejar registro (escrito), de lo sucedido.
- Solicitar diagnóstico médico y de Especialista externo.
- Hacer seguimiento y prestar apoyo con Especialistas de la Institución.

DURANTE LA CRISIS SUICIDA:

- No dejar solo(a) al alumno o alumna, es necesario que se sienta acompañado (a).
- No hacer sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

1. ***Entrevista con los padres o apoderados del alumno o la alumna.***

El profesor jefe citará a los padres o apoderados del alumno (a), con el fin de comunicar las situaciones observadas, con el propósito de indagar sobre los factores de riesgo que puedan

estar ocasionando cambios emocionales y conductuales en su hijo (a); además de comunicar las medidas preventivas que el Colegio tomará.

2. Solicitud de atención por Especialista externo según corresponda.

Como parte de la entrevista con los padres o apoderados, el profesor jefe solicitará atención con Especialista externo (Psicólogo o Psiquiatra), para que inicie un proceso y pueda recibir la atención y ayuda necesaria.

3. Seguimiento por parte de las Especialistas del Colegio (Psicóloga).

La especialista del Colegio (Psicóloga) realizará el seguimiento al alumno (a), con el fin de brindar la contención y estar atenta de cambios emocionales y en el comportamiento. Además estará comunicando al Departamento de Orientación los avances del alumno (a).

4. Solicitud por parte del Colegio de los avances del proceso Psicológico con Especialista externo.

Dentro del seguimiento realizado, se mantendrá constante comunicación con los apoderados y se solicitará los avances del Especialista externo, dejando registro escrito de los mismos.

Durante el año escolar se trabaja prevención con los curso de 7 básico a IV medio:

- Charlas y talleres para los alumnos (as).
- Talleres para padres o apoderados.
- Canales de ayuda: Líneas de atención y contención emocional.
- Atención Psicológica individual, visualización y seguimiento.

EAGLE
SCHOOL

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.

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 que pudieren ser constitutivos de delitos.

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.

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).

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

I. DISPOSICIONES GENERALES.

DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS autoridades externas.

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”

Por tanto, solo 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.

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 Director (a) y/o al Encargado (a) 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.

Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Dirección, 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 (4 a 18 años o más, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Director (a) quien ordenará la respectiva investigación a objeto de que se active el protocolo.

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.

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, ante las instancias pertinentes.

La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga, indistintamente, ante una de las siguientes autoridades:

- a) Ante el Tribunal de Familia y/o o la Oficina de Protección de Derechos (OPD) que correspondan: Las denuncias por casos de violencia intrafamiliar y estados de vulneración de derecho (por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere y, en general, cualquier falta de cuidado que genere un daño al menor)
- b) Ante el Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones.

Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

El Director (a), Orientador (a) , Inspector (a) General y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Director (a), 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.

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.

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.

Recepción de la información. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Recibida una denuncia por la persona encargada de tramitarla, ésta comunicará el mismo día la situación al Director (a) y al Comité de Convivencia Escolar, e iniciará la activación del 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.

CITACIÓN A ENTREVISTAS.

Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado y/o el Director (a), **a más tardar al día siguiente hábil**, citarán y entrevistarán a los padres y apoderado, para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera en función de la problemática e informar la derivación del caso a organismos competentes si fuere necesario.

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.

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 Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.

Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.

Si los denunciante 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.

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 Director (a) 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 Director (a) ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales del Comité de Convivencia del Colegio.

Actuación del Comité de Convivencia.

El Comité 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 pudiese ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

Competencias de los Tribunales de Familia

Corresponde a los Tribunales de Familia conocer y resolver.

- a) Todos los asuntos en que aparezcan niños, o adolescentes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, respecto de los cuales se requiera adoptar una medida de protección conforme al artículo 30 de la Ley de Menores.
- b) Las causas relativas al maltrato de niños o adolescentes de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Menores. Por consiguiente, es el Tribunal de Familia la instancia que podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

CASOS DE NEGLIGENCIA

A título meramente enunciativo, en casos de negligencia en diversos ámbitos, se actuará de la siguiente forma:

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 Director (a) designe, quien realizará seguimiento directo de la situación e informará al Encargado de Convivencia.

El Comité 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 el Orientador y/o profesor jefe 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 para contribuir al proceso de reparación.

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

(si este consumo es propiciado, avalado por los apoderados)

Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.

El Comité de Convivencia adoptará medidas para los afectados o involucrados considerando, entre otras:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- La edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Realizar seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases, derivado 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 (OPD Cesfam u otro) lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado.

El Comité de Convivencia Escolar será el encargado de designar la persona que hará el seguimiento del caso.

El Comité de Convivencia, conjuntamente con el Departamento de Orientación, diseñarán un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose del Comité o quien este designe. Del seguimiento.

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

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

- 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 **NO fuere algunos de los padres** quien presenta la denuncia, la Dirección del Colegio o el Encargado de Convivencia, citará e informará, **el mismo día** de conocidos los hechos, a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado, para informar la situación, mediante entrevista y con registro escrito.
- c) *El Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Comité 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 Comité 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 Comité de Convivencia.

- f) El Comité de Convivencia emitirá un informe Concluyente, que deberá contener:
- Una breve descripción de los hechos.
 - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
 - Eventual responsable.
 - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
 - Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
 - Recomendaciones.

El Comité emitirá dicho informe dentro del plazo de **3 días hábiles**, contados desde la recepción del expediente y lo enviará el Director (a) para su resolución.

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 Director (a), conjuntamente con el Comité de Convivencia, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocio-educativa para los afectados, contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento.

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

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**.

II. DEL MALTRATO INFANTIL.

DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.

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.”

De las 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”.

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 , adolescente en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño (as) o adolescente 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 o adolescente 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, o adolescente sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

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 docente y asistente de la educación.
- Conocimiento de los integrantes de la comunidad educativa respecto de la forma de reaccionar y a quien 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.

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.

Orientaciones al equipo de educadoras para entregar el primer apoyo al niño (a),

adolescente. Si se observan algunas señales como las que se indican a continuación.

- ✓ Sea especialmente cuidadosa al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- ✓ 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.
- ✓ No hacer preguntas, ni dar opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente 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) o adolescente 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, adolescente.

- Se observa a sus adultos cercanos, descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño (a), adolescente.
- 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 pesquiza 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 pesquiza un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
 - Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
 - 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.

NEGLIGENCIA.

Son 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.

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 presencien 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.
-

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.

ANEXO 1. REDES DE APOYO.

Institución	Dirección /Fono.
Dirección Oficina de Protección de derechos (OPD)	Uribe N° 636 Fono: 224979602
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	Niebla 850 Fono: 2655615
Centros de Salud Mental	Cosam Central P. Aguirre Cerda 11776 Fono: 2987330
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Latorre 2042
Comisaría de Carabineros	San Martín 2452 Fono: 2755139
Policía de Investigaciones de Chile	Abaroa 2768 Fono: 2441433
Tribunales de Familia.	San Martín 2984 Fono : 2638600

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	

Firma del receptor de la denuncia

Firma del denunciante

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO DE AGRESION Y/O MALTRATO VERBAL Y/O FISICO EN INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO EAGLE SCHOOL

PREVENCION

Nuestro Establecimiento con el objeto de prevenir toda situación que atente contra la sana convivencia y que constituya un peligro ha incorporado estrategias tanto de información como capacitación para prevenir e intervenir ante el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la Comunidad Educativa; relevando siempre la mediación y la conciliación.

Además se organizan Charlas , trabajo con Programa de Orientación , Comité de Convivencia Escolar, Manual de Convivencia y Talleres en el Departamento Psicosocial. El Colegio a través del Departamento de Orientación, cuenta con Unidades de prevención en este aspecto. A nivel de Asignatura de Orientación se cuenta con Secretaría de Madurez encargada de incentivar y aplicar la Mediación para la solución de conflictos.

DEFINICION:

MALTRATO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ESCOLAR:

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran **conductas constitutivas de maltrato escolar**, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa,.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

1. Agresión y/o maltrato verbal y/o físico entre adulto (Prof. y/o funcionario, apoderado) a un alumno (a) menor de edad.
2. Agresión y/o maltrato verbal y/o físico entre alumno (a) menor de edad a un adulto (Prof. , funcionario, apoderado (a)).
3. Agresión y/o maltrato verbal y/o físico entre un alumno (a) menor de edad a un alumno (a) menor de edad.
4. Agresión y/o maltrato verbal y/o físico entre un adulto (trabajador del Establecimiento y/o Apoderado).

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

PRINCIPIOS DE INTERVENCION INMEDIATA. Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiante a adulto, de adulto a estudiante o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo, se debe informar al Comité de Convivencia, respetando la formalidad indicada en este protocolo.

1. AGRESION Y/O MALTRATO VERBAL Y/O FISICO ENTRE ADULTO (PROFESOR (A) Y/O FUNCIONARIOS (AS) , APODERADO (A) A UN ALUMNO MENOR DE EDAD.

1. Forma de presentación de la denuncia. La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o el encargado del Comité de Convivencia Escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar al posible agresor.

Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe y al Comité de Convivencia Escolar, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Director (a) del Colegio. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones a seguir por una vez recibida la denuncia. Inmediatamente recibida la denuncia, el Director (a) o quien él (ella) designe debe consignarla en Carpeta de Entrevista, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc) y la **conclusión** de esta última.

Todo esto debe comunicarlo inmediatamente a la Inspección del Trabajo si se tratara de un trabajador.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio. En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Comité de Convivencia Escolar encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar.

En caso, de agresión física a estudiantes la encargada de enfermería o quien designe el Comité de Convivencia Escolar, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones utilizando Seguro Escolar. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes, y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil solicitado por Dirección.

4. Deber de informar a los involucrados. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Luego se informará al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento de la existencia de esta denuncia. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

5. Responsable de la investigación. La investigación será conducida íntegramente por el

Director (a) quien este designe, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se preocupará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

6. Duración de la investigación. El investigador contará con cinco días hábiles para culminar la investigación, prorrogable por cinco días más. Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, el Director (a) notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario (a) del Colegio. Si el denunciado es un apoderado (a) del Colegio, se procederá la función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

7. Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Director (a) solicitará a su equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario.

Si el Director (a) lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

Además, se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

8. Actuación de el Director (a) del Colegio. Una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación.

9. Comunicación a las instituciones públicas competentes. Como consecuencia de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a uno de los siguientes organismos: Carabineros de Chile, Fiscalía, PDI o Tribunales de Justicia.

II. AGRESION Y/O MALTRATO VERBAL Y/O FISICO, ENTRE UN ALUMNO MENOR DE EDAD A UN ADULTO (PROF. Y/O FUNCIONARIO, APODERADO).

1. Forma de la presentación de la denuncia. La denuncia debe formularse por escrito al Comité de Convivencia Escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor. Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe o al Comité de Convivencia Escolar, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.

En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Comité de Convivencia Escolar. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones a seguir por el Comité de Convivencia Escolar una vez recibida la denuncia. Inmediatamente recibida la denuncia, el encargado del Comité de Convivencia Escolar, debe consignarla en la Carpeta de Entrevista, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc) y la **conclusión** de la investigación.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio. En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, encargado (a) de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando, además, el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a colaboradores del Colegio (docentes, directivos, asistentes de la educación) personal de enfermería o quien el Comité de Convivencia Escolar designe para ello verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones utilizando el Seguro Escolar. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes, en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil, solicitado por Dirección.

4. En caso de constatar lesiones a un trabajador del Colegio o Apoderado. Siempre que existan constatadas en asistencia en ACHS y si el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el Comité de Convivencia Escolar o quien el Director (a) designe para ello. La Directora del colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informada de los hechos la situación y coordinar las acciones a seguir.

III. AGRESION Y/O MALTRATO VERBAL Y/O FISICO ENTRE UN ALUMNO (A) MENOR DE EDAD A UN ALUMNO (A) MENOR DE EDAD.

1. Forma de presentación de la demanda. La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe, Comité de Convivencia Escolar y debe contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar al eventual agresor.

Si el denunciante fuese el estudiante agredido u otro estudiante, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso,, el receptor de la denuncia, deberá comunicarla de inmediato al Comité de Convivencia Escolar.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos según el debido proceso.

2. Acciones a seguir por el Comité de Convivencia Escolar una vez recibida la denuncia. Inmediatamente recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Registro de Entrevista, indicando la investigación con los debidos antecedentes que tengan del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevista, etc) y la conclusión de la investigación.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio. En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de Convivencia Escolar, tomará los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso.

Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, siempre y cuando se considere necesario, será la separación o aislación el agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándoles todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

En caso de agresión física, y habiendo reportado por alguno de los involucrados malestar o posible contusión, encargada de enfermería, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del estudiante será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares con el Seguro Escolar. No puede exceder en mas de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del alumno (a) agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el Colegio dejará y continuará las etapas del protocolo.

En caso de constatar lesiones: Si el estudiante agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N° 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la podrá realizar el encargado de Convivencia o quien el Director designe.

- Si el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan.

4. Debe de informar a los involucrados. Luego de 24 horas de recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar tiene la obligación de comunicar a los padres e involucrados la investigación sobre el caso escolar denunciado. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del Colegio y los padres, madres u apoderados e involucrados, si correspondiera.

En caso de omisión o negativa en suscribir la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del colegio como ministro de fe para que de cuenta de la negativa del apoderado (a) a firmar.

Una vez informados todos los involucrados y sus padres y apoderados, según el nivel de gravedad y de reiteración se debe informar al Comité de Convivencia Escolar y Equipo Directivo). Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y medidas que permitan al acompañamiento académico.

5. Investigación y aplicación de medidas disciplinarias. Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta de los involucrados. Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar, podrá convocar a ambas partes en sus posiciones pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

Responsable de la investigación. La investigación será conducida por el Comité de Convivencia Escolar y su equipo, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiera declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva entrevista, dando fe de sus dichos. El Comité de Convivencia procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

Duración de la investigación. El encargado de Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo. Una vez cumplido el plazo deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así lo estima pertinente o por el contrario, desestimar cargos.

El Comité de convivencia escolar presentará al Equipo Directivo informe del caso con sus recomendaciones y conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso. De ser necesario, establecer medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si la investigación arroja la existencia de hechos que los justifiquen.

6. Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias aplicar. Dentro de las medidas que el Comité de Convivencia Escolar pueden aplicar son:

- a) Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas.
- b) Medidas reparatorias
- c) Medidas disciplinarias o sancionatorias

Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.

Se aplicarán en gradualidad según sea el tipo de falta cometida.

En el caso de las medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al estudiante agredido, de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el Comité de Convivencia Escolar informará al Equipo Directivo y profesor Jefe de ambos estudiantes de los resultados de la investigación, para que estos desarrollen un plan de acción y/o intervención que ayude a ambos estudiantes a fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que les permitan salir fortalecidos de esta situación, si el Director (a) lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, con psicólogos. Podrían implementar medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico del estudiante agredido. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo.

7. Denuncias infundadas. En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Comité de Convivencia Escolar podrá iniciar un oficio una investigación en contra del denunciante por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

8. Actuación de Dirección del colegio. El Director (a) del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá instruir y asegurar la debida investigación en todas las etapas contenidas en el presente Protocolo. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al Comité de Convivencia Escolar.

En todo momento, y considerando que la Directora del Colegio puede ser la última instancia luego del Consejo de Profesores, de decisión de las medidas a implementar en el caso, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

IV. AGRESION Y/O MAL TRATO VERBALMENTE FISICO ENTRE ADULTO A ADULTO (TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO Y/O APODERADO)

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
De apoderado a funcionario
- Entre apoderado

Cabe señalar que cualquier acto de mal trato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

1. MATRATO ENTRE FUNCIONARIO Y DE FUNCIONARIO A APODERADO

La forma de presentar la denuncia debe formularse por escrito al Comité de Convivencia Escolar, relatando hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar al posible agresor.

Registrada la denuncia y en un plazo de 5 días hábiles, se procederá a entrevistar al denunciante y denunciado, en entrevista por escrito y bajo firma ambos relatos. Se sugerirá una mediación a los funcionarios, como segunda instancia un conversatorio con Comité de Convivencia Escolar, y en tercer orden entrevista en Dirección, estamento que indicará pautas reparatorias y/o sancionado según corresponda en normativa laboral, a toma de conocimiento de Inspección del Trabajo, Fiscalía, Ministerio Público o Carabineros de Chile.

2. EN CASO DE MAL TRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO: Luego de la investigación pertinente, se aplicará Reglamento Interno, aplicando Protocolo de Falta de Apoderado. Dicha situación se informará a Ministerio Público y Carabineros de Chile.

3. EN CASO, DE MAL TRATO ENTRE APODERADOS: El Colegio ofrecerá una mediación, si hay voluntad de ambas partes, considerando el bien del alumnado.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo N° 10 de la Ley General de Educación, en actividades de Colegio, de modo contrario se debe contar con la presencia del Plan Cuadrante. Sin perjuicio el Colegio podrá evaluar del Apoderado (a) involucrado (a), como tal.

Al margen de lo indicado, en las instancias planteadas, el denunciante esta en propiedad de activar Ley Karyn.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

OBJETIVO:

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los NNA que pudieran verse afectados por hechos de connotación o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el NNA afectada o no. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.-** Priorizar siempre el interés superior del NNA (protección).
- 2.-** No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los NNA, agravando el daño).
- 3.-** No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.-** No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la indagación y la reparación del daño en el NNA; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del NNA sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del NNA afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

Formas:

El abuso sexual y el estupro son 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.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- a. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el NNA y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- b. Utilización del NNA como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al NNA,
- b. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- c. Tocación de otras zonas del cuerpo del NNA por parte del abusador
- d. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- e. Contacto buco genital entre el abusador y el NNA.
- f. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g. Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- h. Exposición de material pornográfico a un NNA (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- i. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- j. Obtención de servicios sexuales de parte de NNA menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Un tercero (algún compañero del NNA (afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- ✓ Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- ✓ Tristeza, llanto.
- ✓ Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres, Academias).
- ✓ Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- ✓ Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- ✓ Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

- 1.- El NNA llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- 2.- El propio NNA relata que ha sido agredido.
- 3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia, en Carpeta de Entrevistas.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- a. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Comité de Convivencia Escolar:
- b. Resguardar el derecho de NNA.
- c. Mantener informado al director(a) del establecimiento educacional para que éste tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- d. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del NNA, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- e. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del abuso sexual, en caso de ser necesario.
- f. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la indagación, acompañando a los involucrados, sus familias.
- g. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- h. Mantenerse informado de los avances de la situación.
- i. Conocer el estado de la indagación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- j. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- k. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del NNA si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

- a. El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:
- b. Revisar libro de clases y Carpeta de Entrevistas
- c. Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- d. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el NNA, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del NNA, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- e. Si se observan señales físicas en el cuerpo del NNA, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el NNA haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Comité de Convivencia Escolar, en conjunto, resolverán si la situación es considerada:

- a. Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el NNA, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- b. Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio NNA, o relato de un testigo que presenció la agresión.
- c. Situación que no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.
- d. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del NNA.

El Comité de Convivencia Escolar o tendrá un plazo de **5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 16.- En caso de que sea una sospecha, el Comité de Convivencia Escolar, procederá de la siguiente forma:

- a. Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:
 - ✓ Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al NNA y su familia, el Comité de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

- ✓ Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la indagación y la reparación del daño del NNA, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al NNA del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

- ✓ Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

b. Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- ✓ Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

- ✓ Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención en la OPD u otras instituciones de la red de protección a menores, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- ✓ Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

- ✓ Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el NNA mientras dure la indagación de la situación y se establezcan responsabilidades.

c. Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- ✓ Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- ✓ Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención quienes derivará los antecedentes recopilados a Instituciones correspondientes.

- ✓ Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

- ✓ Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el NNA mientras dure la indagación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, el Comité de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

- a. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b. Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
- c. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.

- d. Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- e. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el NNA mientras dure la indagación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la indagación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento se aplicará Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- 2.- Si es un estudiante, se informará al Tribunal de Familia y cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado e informará al Tribunal de Familia.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de su hijo se hija; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del NNA.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña.

En conjunto el Establecimiento brindará apoyo pedagógico y de contención emocional.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

MEDIDAS PROTECTORAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

El director del establecimiento, o el Comité de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso.:

- a. Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- b. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- c. En relación con el niño (a) afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El director o Comité de Convivencia realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece el estudiante involucrado, el que tendrá el siguiente propósito:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

El director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Comité de convivencia escolar mantendrá un seguimiento de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del NNA, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- a. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- b. Publicación en el sitio web del Colegio.

INFORME DE CIERRE

- a. Transcurrido el plazo de recopilación de antecedentes, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Director (a) elabora y emite un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas sobre el hecho denunciado.
- b. Quien emite el informe de resolución final de la aplicación del protocolo activado, entregará sugerencias de acciones tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- c. La Encargada de Convivencia Escolar o quien estuvo a cargo de llevar a cabo la recopilación de antecedentes de la denuncia, cita al denunciante y le informa del proceso realizado y el resultado concluyente de la aplicación de este protocolo.
- d. Se informa al denunciante, por escrito, la Notificación de Resolución Final del procedimiento sancionatorios, en virtud de los antecedentes expuestos.
- e. El apoderado y el estudiante toman conocimiento y firman las conclusiones sobre los hechos denunciados y el resultado del proceso del protocolo activado; sea éste de la aplicación de una medida disciplinaria y/o *la aplicación de una medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial*

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS, ALCOHOL Y CIGARRILLOS.

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de droga, alcohol, cigarrillos y para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

2. OBJETIVO

Objetivo General

- Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

- Prevenir el consumo de alcohol , drogas y cigarrillos en los estudiantes del Colegio Eagle School.
- Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.
- Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas, propendan a la recuperación, física, psíquica, emocional y familiar del alumnado.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS

A. ¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol. Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

B. ¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática. Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

C. ¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

3.1.- ACCIONES PREVENTIVAS DESARROLLADAS POR EL COLEGIO

A. DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y CIGARRILLOS.

La detección precoz del consumo de alcohol, drogas y cigarrillos es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

B. PROGRAMA PREVENTIVO

El Departamento de Orientación es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol, droga y cigarrillos. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor jefe, en hora de Orientación (generalmente 2do. Semestre).

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

Programas:

- Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 6° básico.
- La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 7° básico a 4° medio.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS, ALCOHOL Y CIGARRILLOS EN EL COLEGIO.

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas, alcohol y cigarrillos al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o Artística.

A. DETECCIÓN:

- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

- El Comité de Convivencia Escolar con apoyo de coordinador (a), inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 05 días hábiles.

- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación en cual entregará Dirección. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
- **De confirmarse el consumo**, se tipifica como **falta gravísima**, por lo tanto el Comité de Convivencia convocará al Consejo Directivo, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha del informe de indagación.

2. **COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Está conformado por:

- Encargada de Convivencia Escolar: Psicóloga, Psicopedagoga y Orientadora.
- Coordinador (a) del Ciclo que corresponde.
- Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados
- Profesor (es) Asignatura, según corresponda.

3. **SANCIÓN:**

- El Equipo Directivo tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el comité de Convivencia Escolar.
- Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Directivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

4. **COMUNICACIÓN:**

- El Equipo Directivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.
- Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

5. **Frente a CONSUMO de drogas, alcohol y cigarrillos al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)**

A. **DETECCIÓN:**

- Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:
 - o Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/, alcohol y cigarrillos.
 - o Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol, drogas y cigarrillos.

- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.
- Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Comité de Convivencia escolar
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia escolar.

B. CONTACTO CON EL APODERADO:

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol, drogas y cigarrillos es una **falta gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El Comité de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.

C.

D. DENUNCIA:

- Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia.
- Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.
 - Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

6. Frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística):

- Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el manual de convivencia vigente.

7. Remediales y medidas psicosociales.

- El Comité de Convivencia Escolar, será el responsable de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

Acciones individuales y grupales:

Apoyo individual:

- El Psicólogo (a) responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura,) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).

- El Comité del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas. 53
- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
 - En caso de sospecha o evidente consumo de drogas y/o alcohol se informará al tribunal de la familia.
 - Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
 - Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
 - Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
 - Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
 - Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
- El Jefe de UTP tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El Comité de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS GRAVES, ANUNCIOS DE ATAQUE, PORTE O USO DE ARMAS Y RIESGO DE AGRESIÓN CON ARMA BLANCA O ARMA DE FUEGO

Documento base para establecimientos educacionales de Chile • incluye debido proceso, investigación post evento y enfoque inclusivo DEC / PAEC / Ley TEA

Establecimiento	[Completar nombre del establecimiento]
Uso del documento	Reglamento Interno / Protocolo específico
Fecha	Abril de 2026

Documento editable preparado para adecuación institucional, designación de responsables y aprobación interna.

1. Control documental

Campo	Contenido	Campo	Contenido
Nombre del establecimiento	(Completar)	RBD	(Completar)
Sostenedor	(Completar)	Región / comuna	8Completar)
Aprobado por	Dirección / Consejo Escolar / Sostenedor	Fecha de aprobación	(Completar)
Vigencia	Desde su aprobación	Revisión mínima	Anual o cada vez que ocurra un evento crítico

Este protocolo se integra al Reglamento Interno, se articula con el PISE y debe ser socializado, entrenado y actualizado según la realidad del establecimiento. *Los nombres de responsables se dejan con espacios para completar, a fin de que el documento pueda adaptarse a la estructura local.*

2. Presentación y finalidad

El presente protocolo regula la respuesta institucional frente a amenazas graves, anuncios de ataque, porte o uso de armas y riesgo de agresión con arma blanca o arma de fuego en el contexto escolar. Su propósito principal es proteger la vida, la integridad física y psíquica y el bienestar de estudiantes, funcionarios/as y demás integrantes de la comunidad educativa, estableciendo una respuesta organizada, proporcional, oportuna y jurídicamente fundada (Ministerio de Educación, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, & Superintendencia de Educación, 2024).

Este instrumento debe entenderse como un protocolo específico de riesgo crítico. Por ello, distingue entre la respuesta inmediata de emergencia, la denuncia obligatoria, el

procedimiento interno de debido proceso y la investigación post evento con enfoque inclusivo. Asimismo, reconoce que la existencia de antecedentes de desregulación emocional y conductual o necesidades educativas de apoyo no elimina el deber de resguardo ni la obligación de denunciar, pero sí exige investigar con ajustes razonables y revisar el contexto, los apoyos previos y las barreras del entorno (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2023; Ministerio de Educación, 2025a, 2025b).

3. Objetivos

Tipo	Contenido
Objetivo general	Establecer un procedimiento claro, oportuno y fundado para prevenir, responder, denunciar, investigar y reparar situaciones de amenaza grave, anuncio de ataque, porte o uso de armas y riesgo de agresión en el establecimiento.
Objetivo específico 1	Definir acciones de protección inmediata según el nivel de riesgo, incluyendo resguardo, confinamiento, evacuación y coordinación con redes de emergencia.
Objetivo específico 2	Asegurar la denuncia obligatoria dentro del plazo legal y la preservación de evidencia relevante.
Objetivo específico 3	Regular el debido proceso interno, las medidas cautelares y las decisiones institucionales conforme al Reglamento Interno y a la Ley N.º 21.128.
Objetivo específico 4	Incorporar una investigación post evento con enfoque inclusivo, considerando antecedentes DEC, PAEC y apoyos razonables cuando ello sea pertinente.
Objetivo específico 5	Definir medidas de contención, reparación, seguimiento y actualización institucional posterior al evento.

4. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a toda situación conocida por cualquier integrante de la comunidad educativa que permita inferir una amenaza seria o un riesgo relevante para la integridad física o psíquica de una o más personas dentro o en conexión con el establecimiento. Incluye, entre otras, amenazas verbales, escritas o digitales; mensajes anónimos en baños, cuadernos, papeles, muros o redes sociales; sospecha de porte de arma; porte confirmado; hallazgo de arma; agresión inminente con arma blanca; disparos o tiroteo; y balacera en el entorno inmediato del establecimiento. Rige durante la jornada escolar, actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, trayectos organizados por el establecimiento y situaciones originadas en plataformas digitales cuando generen afectación real en la convivencia, la seguridad o el bienestar colectivo.

5. Marco normativo de referencia

Norma / orientación	Aporte principal al protocolo	Uso dentro del documento
Ley N.º 19.696, Código Procesal Penal, arts. 175 y 176	Impone denuncia obligatoria a directores, inspectores y docentes y fija plazo máximo de 24 horas.	Denuncia, registro y coordinación con autoridad.
Ley N.º 21.128, Aula Segura	Regula procedimiento expedito en casos de violencia grave, medidas cautelares, resolución y reconsideración.	Debido proceso y medidas disciplinarias.
Ley N.º 21.430	Fija principios de interés superior, dignidad, honra, intimidad y no revictimización.	Principios rectores, comunicación y resguardo.

Norma / orientación	Aporte principal al protocolo	Uso dentro del documento
Ley N.º 21.545, art. 18	Exige educación inclusiva y ajustes en reglamentos y procedimientos para abordar desregulaciones emocionales y conductuales.	Investigación post evento y ajustes razonables.
Ley N.º 20.084	Diferencia responsabilidad penal adolescente en mayores de 14 y menores de 18 años.	Tratamiento por tramo etario.
Ley N.º 19.968	Define niño o niña y adolescente; habilita intervención protectora en sede de familia.	Ruta de protección cuando el presunto autor es menor de 14 años.
Orientaciones MINEDUC 2024 sobre situaciones críticas constitutivas de delito	Orienta prevención, manejo inmediato y apoyo posterior ante amenazas y agresiones armadas.	Respuesta de emergencia y post evento.
PISE 2025	Exige responsables, directorio, alarmas, escenarios y protocolos articulados al plan de seguridad.	Diseño operativo y anexos.
Orientaciones PAEC 2025 y ajustes a dispositivos de gestión	Incorporan criterios de acompañamiento emocional y conductual y fortalecen procedimientos inclusivos.	Investigación post evento y apoyos.
Orientaciones 2024 sobre celulares y dispositivos móviles	Recuerdan límites a medidas intrusivas y la improcedencia de revisar mochilas como respuesta disciplinaria.	Límites de actuación institucional.

6. Principios rectores

Principio	Aplicación práctica
Interés superior del niño, niña y adolescente	Toda decisión debe priorizar la protección efectiva de la vida, integridad, bienestar y trayectoria educativa.
Debida diligencia	La respuesta debe ser inmediata, seria, fundada y documentada, sin minimizar amenazas graves ni retrasar la denuncia.
Proporcionalidad	Las medidas deben ajustarse al nivel de riesgo, distinguiendo sospecha, amenaza específica, inminencia y ataque en desarrollo.
Confidencialidad y no revictimización	Se evitará exponer identidades, difundir rumores o reproducir innecesariamente contenido amenazante.
Debido proceso	Toda medida disciplinaria posterior deberá respetar bilateralidad, derecho a descargos, derecho a prueba y resolución fundada.
Enfoque inclusivo y ajustes razonables	Si existen antecedentes DEC, TEA, u otras necesidades de apoyo, la investigación y acompañamiento incorporarán ajustes razonables sin suprimir medidas de seguridad.
Corresponsabilidad	Dirección, convivencia, inspección, PISE, dupla psicosocial, docentes y familias cumplen funciones diferenciadas y coordinadas.

7. Definiciones operativas

Concepto	Definición de trabajo
Amenaza grave	Toda expresión, mensaje, dibujo, publicación o conducta que anuncie, sugiera o permita inferir razonablemente la intención de matar, apuñalar, disparar, ingresar armado/a o causar lesiones graves, daños a la integridad física o psicológica.
Amenaza específica	Aquella que identifica víctima, fecha, hora, lugar, curso, funcionario/a, tipo de arma o modo de ejecución.
Amenaza inminente	Aquella que sugiere ejecución próxima, ese mismo día, en un lapso breve, o se acompaña de conductas compatibles con preparación inmediata.
Sospecha de porte	Antecedentes o señales que hacen presumir que una persona podría portar un arma, sin confirmación material todavía.

Concepto	Definición de trabajo
Porte confirmado / hallazgo	Existencia verificada de un arma en poder de una persona o encontrada dentro del establecimiento.
Evento crítico en desarrollo	Situación que ya produce agresión actual o amenaza inmediata, como intento de apuñalamiento, disparos o persecución con arma.
DEC	Desregulación emocional y conductual, entendida como una respuesta intensa en la que el estudiante ve transitoriamente disminuida su capacidad para autorregularse y responder ajustadamente al contexto.

8. Responsables y línea de mando

El establecimiento deberá completar la siguiente nómina nominal antes de aprobar el protocolo. En caso de ausencia, siempre actuará el/la subrogante designado/a. Si un mismo funcionario cumple más de un rol, ello debe explicitarse en esta tabla y en el anexo respectivo.

57

Rol / cargo	Nombre titular	Subrogante	Funciones esenciales	Teléfono anexo interno	/
Director/a	Rocío Eaglehurst González	Juana Valverde Barraza	Activa el protocolo, adopta decisiones de resguardo, formaliza denuncia, ordena medidas cautelares y resuelve el procedimiento interno.	2468600600	
Inspector/a General	Juana Valverde Barraza	(Completar)	Recibe primer reporte, coordina resguardo, control de desplazamientos, separación preventiva y registro inicial.	2468606606	
Encargado/a PISE Seguridad	Juana Valverde Barraza	(Completar)	Activa alarma, coordina confinamiento o evacuación y cierre de accesos.	2468606	
Psicólogo/a / dupla psicosocial	Carmen Uchima Tasama	(Completar)	Realiza primera contención, pesquisa necesidades de apoyo, deriva y acompaña a víctimas y/o involucrados.	2468604	
Profesor/a jefe del curso afectado	Según corresponda	(Completar)	Aporta antecedentes, apoya resguardo del curso y comunicación posterior con la familia.	-----	
Encargado/a de comunicaciones	Gladys Crespo Ramírez	(Completar)	Emite comunicación institucional y evita difusión de información sensible o rumorología.	2468600600	

9. Matriz de activación según nivel de Riesgo

Nivel	Descripción orientativa	Ejemplos	Respuesta inmediata	Autoridad externa	
Nivel 1	Amenaza genérica sin datos de inminencia; requiere evaluación rápida y resguardo preventivo.	Mensaje ambiguo sin víctima ni fecha.	Resguardo básico, preservación de evidencia, reporte a Dirección y evaluación inicial.	Eventual denuncia según contexto.	
Nivel 2	Amenaza específica y creíble, pero sin ataque en curso.	Rayado en baño anunciando matar a un funcionario; post en red social con nombre de víctima.	Resguardo de víctima, restricción de desplazamientos, aviso a familia, denuncia y eventual presencia policial.	Carabineros / PDI / Fiscalía.	
Nivel 3	Sospecha fundada de porte o preparación inmediata.	Persona observada empuñadura; mensajes de que traerá un arma hoy.	Separación de zonas, vigilancia adulta, activación de seguridad y llamado inmediato a policial, activando conducto regular.	Carabineros / PDI.	
Nivel 4	Agresión inminente o en desarrollo.	Intento de apuñalamiento, persona armada	Confinamiento o evacuación según ruta segura, cierre de	Carabineros / PDI / SAMU /	

Nivel	Descripción orientativa	Ejemplos	Respuesta inmediata	Autoridad externa	
		amenazando, disparos.	accesos, llamada a emergencia y atención de heridos.	Bomberos procede.	si

10. Procedimiento general de respuesta inmediata

10.1 Detección y reporte (0 a 5 minutos)

- Toda persona que tome conocimiento del hecho deberá informar de inmediato a Inspectoría General y Dirección, sin intentar resolverlo sola ni difundirlo por grupos informales.
- Deberá registrarse fecha, hora, lugar, medio de conocimiento y nombre de quien reporta.
- Si existe evidencia física o digital, se preservará de inmediato mediante fotografía, captura de pantalla, resguardo del soporte o inmovilización del lugar, evitando su alteración.

10.2 Evaluación preliminar y resguardo (5 a 10 minutos)

- Dirección, Inspectoría y el responsable operativo evaluarán si la amenaza es genérica, específica o inminente.
- La persona aparentemente amenazada será resguardada de manera discreta, evitando exposición pública.
- Si corresponde, se restringirá el desplazamiento del curso o dependencia comprometida y se reforzará supervisión adulta.

10.3 Activación de emergencia (10 a 15 minutos)

- Si se estima riesgo inminente o existe sospecha fundada de arma, se llamará inmediatamente a Carabineros o PDI. En caso de heridos o riesgo vital, se llamará también a SAMU.
- Se activará confinamiento o evacuación según el análisis del riesgo y las rutas seguras definidas en el PISE.
- Se cerrarán accesos y se controlará el desplazamiento interno, asignando funciones previamente definidas.

10.4 Gestión de la primera hora y vitimario

- Se informará a la familia de la víctima y, si hay persona identificada, también a su madre, padre o apoderado/a.
- Se abrirá expediente interno del caso y se consolidarán todos los registros del evento.
- Se evaluará apoyo emocional inicial a la víctima, al curso y a funcionarios afectados.

11. Procedimientos específicos por escenario

11.1 Amenaza anónima escrita en baño, papel, cuaderno, muro u otro soporte físico

- No borrar, limpiar ni destruir el soporte antes de registrarlo.
- Fotografiar el contenido, resguardar el lugar y levantar un reporte inicial.
- Evaluar si se identifica víctima, fecha, hora, curso, funcionario/a o tipo de arma.
- Si la amenaza es específica o menciona armas, tratarla al menos como Nivel 2 y activar denuncia y medidas de resguardo.

11.2 Amenaza difundida por redes sociales, mensajería o plataformas digitales

- Conservar capturas de pantalla, enlaces, usuario, fecha y hora.
- Evitar replicar el contenido en grupos masivos o canales no institucionales.

- Resguardar a la posible víctima, evaluar trazabilidad digital y denunciar dentro de 24 horas, idealmente el mismo día.
- Si el mensaje anuncia ejecución próxima, activar nivel de emergencia sin esperar confirmación adicional.

11.3 Amenaza verbal directa

- Separar a las personas involucradas y evitar escalamiento.
- Tomar declaración inicial de quien recibió la amenaza y de testigos inmediatos, sin revictimizar.
- Si la expresión incluye matar, disparar, apuñalar o traer un arma, se tratará como amenaza grave aunque luego se alegue que era una broma.

11.4 Sospecha de porte de arma

- No realizar revisión corporal ni de mochila por iniciativa propia del establecimiento.
- Aumentar supervisión, aislar el riesgo, impedir aproximación a potenciales víctimas y llamar a la autoridad policial si la sospecha es fundada.
- El establecimiento podrá solicitar a la persona mantenerse en un lugar seguro con presencia adulta mientras se activa la autoridad competente, siempre evitando confrontación física innecesaria.

11.5 Porte confirmado u hallazgo de arma

- Asegurar distancia, resguardar a terceros y llamar inmediatamente a Carabineros o PDI.
- No manipular el arma, salvo estricta necesidad para evitar un daño inminente y solo por adultos en contexto extremo.
 - Registrar el hallazgo, preservar el sitio y activar apoyo emocional posterior.

59

11.6 Agresión inminente con arma blanca

- Priorizar la salida de personas expuestas si existe ruta segura; si no la hay, activar confinamiento del resto.
- Evitar aglomeraciones y no intentar reducir a la persona agresora salvo último recurso y únicamente por adultos ante peligro vital inmediato.
- Solicitar apoyo policial y sanitario sin demora.

11.7 Disparos, tiroteo o balacera

- Aplicar confinamiento en espacios protegidos o evacuación si la ruta es segura; la decisión dependerá de dónde se ubique el riesgo.
- Cerrar accesos, alejarse de puertas y ventanas, guardar silencio y proteger a estudiantes con necesidades de apoyo específicas.
- Mantener el resguardo hasta instrucción expresa de la autoridad policial o de Dirección.

12. Actuación según edad del presunto autor o autora

La edad no altera la obligación institucional de resguardar, denunciar y documentar. Sin embargo, sí modifica la ruta jurídica posterior. La Ley N.º 19.968 considera niño o niña a quien no ha cumplido 14 años y adolescente a quien tiene entre 14 y menos de 18 años, mientras que la Ley N.º 20.084 regula la responsabilidad penal adolescente para mayores de 14 y menores de 18 años (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2004, 2005).

Tramo etario	Respuesta institucional	Ruta posterior principal
Menor de 14 años	Resguardo, denuncia del hecho si es constitutivo de delito, notificación inmediata a familia, evaluación de apoyos y activación de protección.	Protección y abordaje en sede de familia / redes de protección, sin responsabilidad penal adolescente.

Red autoridad /	Cuándo activar	Información mínima a entregar
Carabineros / PDI	Amenaza específica, sospecha fundada de arma, porte confirmado, agresión inminente o evento en desarrollo.	Nombre y dirección del establecimiento, naturaleza del hecho, ubicación, víctimas, presunto autor, tipo de arma si se conoce y medidas ya adoptadas.
SAMU / centro de salud	Heridos, lesiones, crisis de salud mental o necesidad de evaluación médica urgente.	Número de personas afectadas, estado general, accesos disponibles y persona de contacto.
Sostenedor / DAEM / SLEP	Hechos graves o que comprometen funcionamiento institucional.	Resumen del hecho, medidas adoptadas, apoyo requerido y estado de la comunidad.
Oficina local de la niñez / red de protección	Cuando el caso involucra vulneración de derechos o requiere medidas protectoras complementarias.	Antecedentes relevantes, familia, medidas urgentes ya adoptadas y requerimientos de apoyo.

Tramo etario	Respuesta institucional	Ruta posterior principal
14 a 17 años	Resguardo, denuncia, debido proceso interno y eventuales medidas cautelares o disciplinarias conforme al Reglamento Interno.	Responsabilidad penal adolescente si el hecho constituye delito, sin perjuicio del abordaje educativo e inclusivo.
18 años o más	Resguardo, denuncia y medidas laborales o reglamentarias según el vínculo con el establecimiento.	Sistema penal ordinario, además de medidas internas que correspondan.

13. Preservación de evidencia y trazabilidad documental

Toda actuación deberá quedar respaldada en registros escritos, fechados y firmados por quien corresponda. El expediente interno contendrá, como mínimo: reporte inicial, evidencia física o digital preservada, nómina de personas informadas, actas de entrevistas, denuncia o constancia, resoluciones internas y seguimiento posterior.

El establecimiento deberá privilegiar evidencia primaria: fotografías del rayado o mensaje, capturas de pantalla, registros de cámaras cuando existan y puedan ser resguardados, identificación de testigos y cronología del evento.

La evidencia digital deberá copiarse sin editar ni alterar. La evidencia física no se manipulará salvo necesidad imprescindible de seguridad. Todo lo anterior se desarrollará procurando no vulnerar derechos ni exponer información sensible.

14. Denuncia obligatoria y coordinación con redes externas

Los directores, inspectores y docentes están obligados a denunciar los hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que ocurran en el establecimiento. El plazo máximo para denunciar es de veinticuatro horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de que frente a amenazas graves, sospecha de arma o agresión inminente la denuncia debe realizarse de inmediato (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2000).

Frente a situación presentada, solicitador apoya: Inspectoría y Directivos, Ed. Básica, 2do Ciclo y Educación Media: a través de Coordinadores (a), o su reemplazo.

Secretaría de Madurez: Ed. Básica, Primer Ciclo: a través de Coordinadora de Ciclo, en su posible ausencia, a Encargado de PISE.

15. Comunicación con apoderados y comunidad educativa

La madre, padre o apoderado/a de la presunta víctima deberá ser informado con prontitud, utilizando un canal institucional verificable o vía telefónica (comunicado o mensaje a través de los subcentros) . Si existe persona identificada como presunto autor, también deberá notificarse a su familia en forma seria, reservada y sin prejuzgamiento.

Toda comunicación institucional al resto de la comunidad deberá evitar nombres, rumores, filtración de capturas o detalles innecesarios. El objetivo de la comunicación es proteger, orientar y contener, no exponer ni incrementar el pánico.

Si el establecimiento debe informar suspensión de actividades, resguardo temporal, ingreso diferido u otras medidas extraordinarias, ello se hará por los canales oficiales definidos en el Reglamento Interno y el PISE.

16. Debido proceso interno, medidas cautelares y resolución

Las medidas urgentes de resguardo tienen naturaleza preventiva y protectora, por lo que pueden adoptarse de inmediato sin esperar el desarrollo completo del procedimiento disciplinario. Sin embargo, cuando el hecho sea atribuible a un estudiante identificado o identificable y exista eventual consecuencia disciplinaria, el establecimiento deberá iniciar un procedimiento interno respetuoso del debido proceso, la presunción de inocencia, la bilateralidad, el derecho a formular descargos y el derecho a presentar pruebas (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018).

Etapa	Plazo sugerido	Responsable	Contenido mínimo
Inicio formal del procedimiento	Dentro de 1 día hábil desde la identificación del presunto autor o desde que se decida proceder disciplinariamente.	Director/a	Resolución de inicio, hechos investigados, norma presuntamente infringida y designación de instructor/a si procede.
Notificación	El mismo día de la resolución o al día hábil siguiente.	Dirección / Inspección	Entrega de resolución y antecedentes básicos al estudiante y su apoderado/a.
Descargos	3 días hábiles desde la notificación.	Estudiante y apoderado/a	Versión de los hechos, antecedentes, testigos, documentos o apoyos requeridos.
Diligencias complementarias	Hasta 5 días hábiles, prorrogables por resolución fundada si la complejidad lo exige.	Inspector General	Entrevistas, revisión de evidencia, informes de apoyo, análisis de contexto y apoyos previos.
Informe final	Dentro del día hábil siguiente al cierre de las diligencias.	Inspector General	Hechos acreditados, análisis, circunstancias relevantes, atenuantes o agravantes, y propuesta.
Resolución final	1 día hábil después del informe final.	Director/a	Decisión fundada, medidas aplicadas o cierre del procedimiento.
Reconsideración	5 días desde la notificación final, cuando proceda bajo Ley Aula Segura.	Estudiante y apoderado/a	Solicitud escrita de revisión; la autoridad resolverá previa consulta al Consejo de Profesores cuando la norma lo exija.

16.1 Medida cautelar de suspensión

- Cuando la gravedad de los hechos y el resguardo de la comunidad lo hagan necesario, el Director/a podrá disponer suspensión cautelar en los términos de la Ley N.º 21.128, notificándola fundadamente al estudiante y a su apoderado/a.
- Si se aplica esta medida, el establecimiento deberá resolver el procedimiento dentro del plazo máximo legal de 10 días hábiles.
- Durante la suspensión cautelar deberán adoptarse medidas para resguardar continuidad pedagógica y comunicación con la familia.

17. Investigación post evento con enfoque inclusivo, DEC, PAEC y Ley TEA

Cuando en el hecho aparezcan involucrados estudiantes con antecedentes de desregulación emocional y conductual, autismo, discapacidad, u otras necesidades de apoyo, la investigación post evento deberá incorporar ajustes razonables y una revisión contextual reforzada. El artículo 18 de la Ley N.º 21.545 exige asegurar educación inclusiva y ajustar reglamentos y procedimientos, mientras que las orientaciones PAEC y de ajuste de dispositivos de gestión promueven que estos abordajes no queden restringidos solo a estudiantes autistas, sino que fortalezcan una respuesta inclusiva institucional (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2023; Ministerio de Educación, 2025a, 2025b).

La investigación deberá revisar	Preguntas orientadoras
Antecedentes previos de apoyo	¿Existía PAEC, plan de apoyo, protocolo DEC, adulto referente o estrategias acordadas con la familia?
Factores desencadenantes o contextuales	¿Hubo sobrecarga sensorial, conflicto previo, burlas, cambio de rutina, ruido extremo, exposición pública, frustración acumulada o barreras comunicativas?
Actuación del establecimiento antes del evento	¿Se activaron oportunamente los apoyos disponibles? ¿Se solicitó colaboración a Convivencia o dupla psicosocial?
Ajustes durante entrevistas y diligencias	¿El estudiante fue entrevistado en un ambiente calmado, con lenguaje claro, pausas y adulto de confianza si era necesario?
Relación entre conducta y condición	¿La respuesta institucional evitó sancionar la condición en sí misma y se concentró en el hecho, el contexto y los apoyos requeridos?
Medidas posteriores	¿Qué ajustes, derivaciones, reparaciones o reforzamientos preventivos deben adoptarse para reducir repetición y proteger a todas las partes?

17.1 Reglas especiales de investigación cuando existe antecedente DEC o PAEC

- La existencia de antecedentes DEC, PAEC, Ley TEA no elimina el deber de resguardo, denuncia ni debido proceso.
- La condición del estudiante no podrá ser utilizada por sí sola como fundamento de sanción; el análisis deberá centrarse en los hechos, el riesgo generado, el contexto y los apoyos efectivamente disponibles o faltantes.
- Las entrevistas deberán realizarse en un espacio que reduzca sobrecarga, con lenguaje claro, tiempos breves, pausas, apoyo visual o mediación comunicativa cuando ello resulte necesario.
- El informe interno deberá pronunciarse expresamente sobre barreras del entorno, apoyos previos y acciones preventivas que debieron o deben implementarse.

18. Apoyo, reparación y seguimiento posterior al evento

Cerrada la fase crítica inmediata, el establecimiento desplegará contención socioemocional, apoyo reparatorio y seguimiento. Ello podrá incluir entrevistas con la víctima y su familia, contención al curso o equipo afectado, acompañamiento individual, derivación a salud mental y plan de seguimiento con responsables y fechas.

El seguimiento deberá considerar al menos los primeros 30 días posteriores al evento, sin perjuicio de ampliarlo cuando la afectación emocional, convivencial o pedagógica lo justifique. Cuando el caso involucre a un estudiante con apoyos o PAEC, el seguimiento deberá articularse con las medidas pedagógicas y emocionales vigentes o que se definan a partir del caso.

19. Prevención, capacitación, simulacros y actualización

- El protocolo deberá ser socializado con personal, familias y estudiantes en formatos adecuados a la edad y rol de cada grupo.
- El establecimiento realizará entrenamientos o simulacros compatibles con el PISE, evaluando tiempos de reacción, claridad de roles, rutas seguras, estrategias de confinamiento y apoyo a estudiantes con necesidades de apoyo.
- Luego de cada simulacro o evento real, el comité responsable elaborará un informe de evaluación y mejora con medidas concretas y plazos.
- El protocolo se revisará al menos una vez al año, y también después de cualquier evento crítico, cambio normativo o modificación relevante en la estructura del establecimiento.

20. Anexos que forman parte integrante del protocolo

El presente protocolo deberá implementarse junto con el documento separado de anexos operativos y formularios. Dichos anexos contienen matrices, checklists, formularios, actas, resoluciones tipo, fichas de investigación y registros de seguimiento diseñados para permitir trazabilidad, capacitación y aplicación homogénea.

- Anexo 1. Flujograma general de activación.
- Anexo 2. Matriz resumida de nivel de riesgo y respuesta institucional.
- Anexo 3. Nómina nominal de responsables y subrogantes.
- Anexo 4. Directorio de redes externas y números de emergencia.
- Anexo 5. Checklist de primera respuesta (0 a 15 minutos).
- Anexo 6. Checklist de gestión de la primera hora y del mismo día.
- Anexo 7. Ficha de recepción / reporte inicial del hecho.
- Anexo 8. Acta de activación del protocolo.
- Anexo 9. Registro de preservación de evidencia física y digital.
- Anexo 10. Registro de comunicación con apoderados y autoridades.
- Anexo 11. Formato de denuncia / constancia de derivación.
- Anexo 12. Resolución de inicio del procedimiento interno.
- Anexo 13. Notificación de suspensión cautelar.
- Anexo 14. Acta de entrevista a estudiante, testigo o apoderado/a.
- Anexo 15. Formulario de descargos.
- Anexo 16. Informe de investigación interna.
- Anexo 17. Resolución final y notificación.
- Anexo 18. Solicitud de reconsideración.
- Anexo 19. Ficha de investigación post evento con enfoque DEC / PAEC / PIE / Ley TEA.
- Anexo 20. Plan de apoyo, reparación y seguimiento de 30 días.
- Anexo 21. Acta de evaluación y cierre del caso.

21. Referencias

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2000). Ley N.º 19.696. Establece Código Procesal Penal.
Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2004). Ley N.º 19.968. Crea los Tribunales de Familia.

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2005). Ley N.º 20.084. Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2018). Ley N.º 21.128. Modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia grave.

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2022). Ley N.º 21.430. Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2023). Ley N.º 21.545. Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Ministerio de Educación. (2024). Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

Ministerio de Educación. (2025a). Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC): Orientaciones para la implementación de la Ley N.º 21.545.

Ministerio de Educación. (2025b). Ajustes a los dispositivos de gestión: Implicancias de la Ley N.º 21.545 en la gestión educativa.

Ministerio de Educación, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y Superintendencia de Educación. (2024). Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas.

Ministerio de Educación. (2025c). Plan Integral de Seguridad Educativa

Norma / orientación	Aporte principal al protocolo	Uso dentro del documento
Ley N.º 19.696, Código Procesal	Impone denuncia obligatoria a directores,	Denuncia, registro y coordinación

Norma / orientación	Aporte principal al protocolo	Uso dentro del documento
Penal, arts. 175 y 176	inspectores y docentes y fija plazo máximo de 24 horas.	con autoridad.
Ley N.º 21.128, Aula Segura	Regula procedimiento expedito en casos de violencia grave, medidas cautelares, resolución y reconsideración.	Debido proceso y medidas disciplinarias.
Ley N.º 21.430	Fija principios de interés superior, dignidad, honra, intimidad y no revictimización.	Principios rectores, comunicación y resguardo.
Ley N.º 21.545, art. 18	Exige educación inclusiva y ajustes en reglamentos y procedimientos para abordar desregulaciones emocionales y conductuales.	Investigación post evento y ajustes razonables.
Ley N.º 20.084	Diferencia responsabilidad penal adolescente en mayores de 14 y menores de 18 años.	Tratamiento por tramo etario.
Ley N.º 19.968	Define niño o niña y adolescente; habilita intervención protectora en sede de familia.	Ruta de protección cuando el presunto autor es menor de 14 años.
Orientaciones MINEDUC 2024 sobre situaciones críticas constitutivas de delito	Orienta prevención, manejo inmediato y apoyo posterior ante amenazas y agresiones armadas.	Respuesta de emergencia y post evento.
PISE 2025	Exige responsables, directorio, alarmas, escenarios y protocolos articulados al plan de seguridad.	Diseño operativo y anexos.
Orientaciones PAEC 2025 y ajustes a dispositivos de gestión	Incorporan criterios de acompañamiento emocional y conductual y fortalecen procedimientos inclusivos.	Investigación post evento y apoyos.
Orientaciones 2024 sobre celulares y dispositivos móviles	Recuerdan límites a medidas intrusivas y la improcedencia de revisar mochilas como respuesta disciplinaria.	Límites de actuación institucional.



**PROTOCOLO DE RESPUESTA A
SITUACIONES DE DESREGULACIÓN
EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.
PLAN DE
ACOMPañAMIENTO
EMOCIONAL/CONDUCTUAL
DEC/PAEC**

INTRODUCCIÓN

El protocolo que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN

EL ÁMBITO ESCOLAR, emitido en julio de 2022 por la unidad de Ed. Especial, División de Educación General del Ministerio de Educación, además de todos los documentos normativos emitidos desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley de Autismo, y la posterior resolución exenta N° 586 de la superintendencia de educación la cual imparte “instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación emocional y/o conductual (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- ▮ Prevención
- ▮ Intervención
- ▮ Reparación

Es importante enfatizar la promoción de la Educación Emocional en el establecimiento, como un elemento que subyace a la prevención e intervención. Está comprobado que en la medida que trabajemos la promoción de la educación emocional las comunidades educativas construyen una cultura que propende a la validación, identificación, escucha activa, empatía, etc. respondiendo a las necesidades de todos los protagonistas del proceso educativo.

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros

de la comunidad educativa. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de la persona. Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda. Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual.

Por lo anterior es importante que se sigan los pasos que se presentan en este protocolo

a fin de dar respuesta de manera certera y oportuna a las situaciones y personas que involucran una DEC.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL A TRAVÉS DEL MODELO BIOSOCIAL



1.- Alta sensibilidad emocional:

- Alta reactividad a estímulos menores, se bloquea la capacidad cognitiva de razonamiento.
- Alta intensidad de las respuestas.
- Lento retorno a la línea base, está más sensible a que otro estímulo emocional pueda desencadenar una nueva desregulación.
- Características biológicas, no es un niño malcriado, son los estímulos que lo afectan.

2.- Descontrol correspondiente viene acompañado de:

- Estallidos conductuales frecuentes (agresividad física y/o verbal)
- Conducta ideación suicida y/o conducta autolesiva no suicida.

❖ **CONCEPTOS CLAVES:**

1. **Desregulación emocional:** reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra 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 que no logran desaparecer después de un intento de intervención de adulto, utilizando con éxito en otros casos: percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
2. **Regulación emocional:** la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J.J., & Thompson, R.A., 2007).
3. **Personal especializado o SOS:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brinda la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o S.O.S.
4. **Zona de Seguridad:** Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

❖ **Consideraciones previas:**

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar 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.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES

Importante que la comunidad educativa en esta cultura de Promoción de la Educación Emocional trabaje de manera permanente en lo declarado en el Marco de la Buena Enseñanza, que hace referencia a:

Lo anterior implica:

- Validar emociones de los estudiantes, acoger y contener las expresiones que manifiestan.
- Respetar a través de un lenguaje empático, que no ridiculice, que no exponga a los estudiantes.
- Que los estudiantes expresen sus emociones a través de diferentes instancias.
- Crear instancias de trabajo colaborativo al interior del aula y fuera de esta.
- Establecer normas y pautas de comportamiento a inicio de las clases
- Entre otros.

PREVENCIÓN:

1. **Conocer a los estudiantes:** Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:
 - Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
 - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
 - Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
 - Otorga algunos estudiantes para los cuales existe información previa de

riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente-
tiempos de descanso.

69

**FLUXOGRAMA GENERAL DE ACTIVACION Y
SUS CORRESPONDIENTES PLAZOS**

<i>Tiempo (Min)</i>	<i>Acción</i>	<i>Reponsable</i>
0 -10	Recepción del reporte, prevención inicial de evidencias, y aviso a Dirección/Inspectoría.	- Prof. Jefe (aula) - Prof. Assign. (aula) - Inspector
10 – 20	Evaluación preliminar del riesgo y resguardo de la posible víctima/curso/dependencia.	Dirección Convivencia Escolar
20 – 30	Decisión de resguardar al alumno, y/o al grupo curso. Decisión de solicitar la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante la emergencia.	Dirección Convivencia Escolar Profesor (a) a cargo del curso
30 – 40	Llamar a apoderados, padres, o cuidador, solicitando su asistencia inmediato. En caso de no contestar, si insiste durante la jornada, además se envía correo electrónico por Plataforma.	Profesor a cargo Convivencia Escolar
1 a 10 días	Consolidación de evidencia y definición de proceso interno, investigación interna, resolución y seguimiento.	Dirección Convivencia Escolar Profesor Jefe

CARGO	NOMBRE FUNCIONARIO	SUBROGANTE	TELEFONO
Directora	Rocío Eaglehurst Gonzalez.		246600
Orientadora	Juana Valverde Barraza.		246606
Psicóloga	Carmen Uchima T.		2468604
Profesor Jefe	Según corresponda		
Encargada comunicaciones	Gladys Crespo R.	Daniza Correa	2468600-468696
Coordinador (a) de Ciclo	Ana Crespo R. Danilo Dawson S. Mariela Villanueva D.		2468696
Responsable	Profesor a cargo del curso. Convivencia Escolar.		

70

4.- INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

4.1.- Nivel 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

En la etapa inicial considerar 3 aspectos importantes:

- Observación.
- Anticipación.
- Flexibilizar recursos materiales, humanos, espacio y tiempo.

En la **observación** pueden identificar conductas que permitan **anticiparse** a ciertos acontecimientos y situaciones, la idea es llegar a la etapa inicial preparados para intervenir de manera **flexible actuando asertivamente en el uso de los recursos humanos, materiales y el uso adecuado del espacio y tiempo.**

A nivel general considerar, las siguientes medidas de resguardo físico y emocional de estudiantes:

B) Fluxograma General de Activación

Acciones a tener en cuenta:

- Cambiar actividad (dibujar, colorear, etc) entregar otra opción para que ocurra el no quiebre comunicacional y eliminar el estímulo aversivo que desencadenó la conducta.
- Utilización de materiales sensoriales con características de contención como: pelotas, plasticina, botella sensorial, peluches, etc. dependiendo de las características y la adhesión del estudiante hacia el material.
- Siempre utilizar el objeto de apego **NO** eliminar este recurso que es importante para el o la estudiante.
- Cambiar de espacio a la salita sensorial y de contención y de desregulación
- Siempre debe existir la compañía de un adulto que valide y respete su condición o estado. La conversación es muy importante, utilizando un tono adecuado, respetuoso, tranquilo, que el estudiante sienta que la persona está ahí para ayudarlo.
- Recordar que esta instancia es para que el estudiante logre regularse y no sienta que el trasladarlo a otro lugar implique dejarlo solo o que pueda hacer lo que él desea, siempre debe existir una intención educativa y en muchos casos el acompañar solamente y mantenerse en silencio es una práctica totalmente válida.

Plazo: 0 – 10 min. Se brinda la contención, se deja registro, se informa a Apoderado.

4.2. Finalización del Nivel 1:

- ❖ Importante dejar un registro en libro de clases digital, no como una anotación, sino como observación de la conducta del estudiante, esta observación tendrá una connotación como “acción de mejora”, haciendo alusión a la actitud del adulto frente a la situación de desregulación
- ❖ Es necesario citar al padre, madre o tutor legal, a los apoderados y analizar información existente que pueda obtenerse sobre el estado del estudiante a fin de realizar seguimiento. Esta etapa la lidera el profesor jefe en entrevista con el apoderado, dejando registro sobre la situación.
- ❖ Comunicación padre, madre, apoderado o tutor legal, a través:
 - Llamada telefónica
 - Correo institucional
 - Plataforma Fullcollege.
- ❖ Se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, para acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

Nivel 2: Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Importante:

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
 - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
 - El estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada.
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.
-
- ❖ Importante dejar un registro en libro de clases, no como una anotación, sino como observación de la conducta del estudiante, esta observación tendrá una connotación como “acción de mejora”, haciendo alusión a la actitud del adulto frente a la situación de desregulación

Plazo: En observación alumno (a) desregulado de 10 a 20 min. Sin perjuicio que se pueda extender durante la jornada.

Finalización del Nivel 2

Completación de formulario de Registro Anecdótico (DEC) etapa N° 2 y N° 3.

Nivel 3: Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros.

Identificar aumento de agitación motora, sin señal de regulación, acompañado de conductas agresivas, por ejemplo, lanzar sillas, escupir, mordidas, patadas, autolesiones, entre otras.

Acciones a seguir:

- ▮ Llamada SOS a padres
- ▮ Dirigir a un lugar seguro (si es posible) Sala de Contención, a cargo de Psicóloga o Equipo Psicosocial.
- ▮ De estar dentro de la sala de clases, y no accede a salir, se debe sacar al curso a otro lugar para lograr la autorregulación, a cargo de Docente en imparte en ese momento, aplicando acciones de resguardo físico y psicológico, tanto para el alumno (a) desregulado, y al grupo curso.
- ▮ Citación de apoderado por Inspectoría, en caso necesario, si la conducta es ascendente y no se logra regular.
- ▮ Anotación negativa: Aplica considerando el tipo de falta, solo para estudiante que no presentan NEE. Respecto a estudiantes que presentan Se activa Protocolo Accidente Escolar y se registra en Libro de clases como antecedente, se aplica medida formativa.

Casos derivados a PISE: golpe, lesión, sangramiento, ahogo, dificultad para respirar, taquicardia, visión borrosa, sudoración, hiperventilación. Aplica tanto para estudiante desregulado y afectado (s).

Finalización Nivel N° 3: Completar Registro Anecdótico (DEC).

Completación de formulario de Registro Anecdótico (DEC) etapa N° 2 y N° 3.

0

El llamado al apoderado es utilizado para que el estudiante deba ser contenido y no necesariamente para que sea retirado del establecimiento. Respecto a la contención física, esta es efectuada como último recurso y está relacionada en función del riesgo físico inminente del estudiante u otro (personal del colegio o compañeros)

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

1. Personal especializado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante.
2. Acompañante interno: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.

3. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Roles:

Personal Especializado: Psicóloga y Comité Convivencia Escolar.
Acompañante interno: Técnicos de aula. Docentes y Asistentes de la Educación.
Acompañante externo: Inspectores de patio.
Importante destacar que en algún minuto todos los funcionarios transitarán en los diferentes roles.

Profesor (a) y/o Inspectoría, quien dejará registrado quien llamó, quien recibió la llamada y la hora.

A través de llamado telefónico, correo institucional y a cargo de Inspectoría o Secretaria (áreas que cuentan con el banco de datos)

Encargados de completar DEC:

- En aula: Profesor (a) Jefe o Profesor (a) asignatura.
- En patio: Inspectores.
- En Nivel 3: Ya sea aula, patio, Profesor (a) Jefe y Psicóloga.

Plazo: 1 a 10 días.

5.- COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:

Posteriormente a la presentación de la DEC será el Profesor, Convivencia Escolar, a través del llamado telefónico, correo institucional, y a cargo de Inspectoría o Secretaría (áreas que cuentan con banco de datos).

Encargado de completar Registro de Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

- En aula: Profesor Jefe y/o Profesor Asignatura.
- En patio: Inspectores
- En Nivel 3: Ya sea en aula, patio, Profesor Jefe y Psicóloga.

El encargado (a) de dar aviso al apoderado esto debe hacerse dentro de la misma jornada, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el Apoderado pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el personal especializado (en el caso que fuese un Psicólogo) y el Apoderado de “acompañar”.

Funcionario (a) responsable: Profesor (a) Psicóloga, Dirección.

6. INTERVENCION EN LA REPARACION POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL AMBITO EDUCATIVO.

Debe ser realizada por el personal especializado que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir e el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Acciones de seguimiento: Profesor (a) Jefe y Profesor (a) , observará cambios en el comportamiento y actitudes, las cuales deben informar a Unidad de Psicología.
- Acciones de Evaluación: Seguimiento por parte del Unidad de Psicología, con autorización del Apoderado.
- Derivación a Especialistas Externos en entrevista con Apoderado (según corresponda, en el caso de no haber ingresado documentación, diagnósticos previos).

Plazo: Desde el evento de desregulación a 3 meses.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de convivencia escolar, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

Por otra parte, estudiantes en condición de Autismo o que presenten un diagnóstico, será importante establecer coordinación educativa con profesional del área de la salud a fin de entregar reporte sobre las desregulaciones presentadas y de este modo, fijar líneas de acción a nivel médico y educativo.

AUTORIZACIÓN

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Yo _____, RUT: _____

apoderado/a de _____ estudiante del curso _____. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal especializado o SOS del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo, en caso que mi pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual en el establecimiento.

Además, para facilitar su manejo, informo las siguientes estrategias para su contención:

Firma apoderado/a

Firma Profesor (a) Jefe



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.

1) Antecedentes del o la estudiante:

Nombre del o la estudiante	
Edad	
Curso	
Nombre apoderado/a	
Contacto apoderado/a	

2) Caracterización del o la estudiante:

Diagnóstico	
Profesional externo	
Profesor/a Jefe	

3) Particularidades del o la estudiante:

Situaciones sociales y/o ambientales que lo o la desregulan, si evita o no el contacto físico, características sensoriales, si presenta conductas de evitación, si sus desregulaciones son con llantos, autolesiones o golpes, entre otras.	
Indicar posibles estrategias que puedan facilitar su regulación emocional y/o conductual, por ejemplo: Si existe alguna rutina que le agrade realizar, si existe algún modulador sensorial, si existe algún lugar particular donde se sienta comodo/a.	
Manejo del ambiente, como por ejemplo: identificar si existe algo del ambiente donde regularmente se desenvuelve que genere una hiper o hipo reactividad.	

4) % Asistencia del o la estudiante:

Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

5) Intervenciones realizadas durante el año:

Mes	Departamento o profesional que interviene	Cantidad de sesiones o entrevistas	Indicar brevemente motivo de entrevista o sesiones realizadas (Entendiéndose que cada departamento debe dejar su propio registro).
Mes	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Mes	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor (a) Jefe		
	Orientadora		
Mes	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
	Profesor (a) Jefe		
	Orientadora		
Mes	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Mes	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor (a) Jefe		
	Orientadora		

Mes	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Mes	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor (a) Jefe		
	Orientadora		

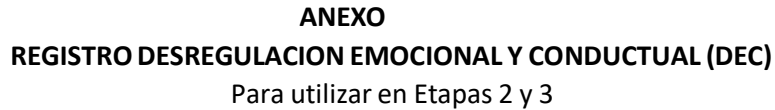
Profesor (a) Jefe

Psicólogo

Psicopedagoga

Orientadora

Apoderado (a)



☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada
 El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen)

- ☐ Enfermedad ¿Cuál?.....
- ☐ Dolor ¿Dónde?.....
- ☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

7.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o
- ☐ deseo Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación
- ☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación del diagnóstico.

Diagnóstico Primario	Diagnóstico secundario	Tratamiento (si existe)

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas, especificar algo que se pueda mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Evaluar las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se pueda mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

13.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

Firma Profesor (a) Jefe

Especialista



**REGISTRO ANECDOTICO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
PARA UTILIZAR EN ETAPA N° 1**

1. Identificación del niño (a) adolescente o joven.

Nombre: _____

Edad : _____ Curso : _____ Profesor (a) Jefe: _____

Fecha : _____ Hora: _____

2. identificación del Profesional a cargo:

Nombre: _____ Firma: _____

3. Aspectos observados como gatillantes y/o estresores:

Contacto físico	☐	Ruidos	☐
Características sensoriales	☐	frustración	☐
Conductas de evitación	☐	Otro: especifique:	_____

4. Contacto con apoderado:

Sí ☐ No ☐

5. Descripción de medida adoptada:

6. Relato del incidente:

7. Apreciación / evaluación:

8. Seguimiento: Observación directa Profesor (a) Jefe, Profesor (a) Asignatura y/o Asistente de Educación.

Plazo: hasta 10 días

9. Conclusión:

10. Diagnóstico previo:

Firma Profesor (a)

Firma Especialista

Firma Apoderado (a)

Protocolo de prohibición total y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar.

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 4° año de Enseñanza Media, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar.

5. Normas Generales

- **Restricción de uso:** Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante. O, en caja de resguardo de celulares en cada sala de clases y, a cargo de su seguridad (llaves) de solo un encargado (a).
- **Prohibición de grabación y difusión:** Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento, Inspectoría (552468602 y 552468603) y oficinas en general (552-468600).

6. Excepciones

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por Dirección y Equipo Directivo dependiendo de las excepciones se deberá completar anexo N° 6 del presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE :** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante acordamos que tenemos una sala de contención y que no se utilizara dispositivos móviles .
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).
- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** El Apoderado debe presentar el certificado medico acreditando diagnostico de salud el cual debe estar asociado a un dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, este certificado medico y carta de apoderado será revisado con equipo directivo para recién así autorizar por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.

7. Etapas del procedimiento para estudiantes

Detección y notificación de la falta:

- 1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de Inspectoría.

- 2) Se registrará el hecho en el libro de clases o en el sistema de registro del establecimiento, dejando constancia de la falta cometida.
- Inspectoría comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.
 - Se aplica Reglamento Interno, de acuerdo a circunstancia.

8. Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado

Primer incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.

Segundo incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista Inspectoría día Viernes de 14:00 a 16:00 hrs.
- Firma de una carta compromiso por parte del estudiante y su apoderado.
- Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología) a cargo del Docente que retira el dispositivo, en su hora clase, al cierre 10 min.

Tercer Incumplimiento y Siguietes:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en Inspectoría, y devuelto exclusivamente al apoderado día Viernes de 14:00 a 16:00 hrs.
- Citación al apoderado a una entrevista con con su Profesor Jefe.
- Derivación del estudiante Jornada de reflexión. Autocontrol o habilidades socioemocionales. Jueves PM orientadas y acompañados por Inspectoría. Apoyar en el orden y limpieza de espacios como sala de clases u otros.
- Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante por Profesor (a) Jefe en su tarde libre, orientados y acompañados por Inspectoría.
- Otras medidas debido a la reiteración como condicionalidad, etc .

9. Faltas graves o gravísimas

- El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el RICE.

- 10.** En estos casos, se activará el protocolo de actuación correspondiente a dichas faltas calificadas como graves y gravísimas , el cual podrá incluir la suspensión temporal del estudiante y las siguientes medidas según corresponda: **Protocolo de actuación según tipo de falta.**

Tipo A: grabación/difusión de imágenes sin consentimiento

- Fotografiar o filmar a compañeros sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.

- Compartir videos de situaciones embarazosas.

Tipo B: ciberacoso o amenazas

- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos para acosar a un compañero.
- Difundir rumores o información falsa.

Tipo C: material de connotación sexual

- Difundir imágenes íntimas de menores.
- Solicitar o intercambiar material sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.
- Generar, material de contención sexual utilizando IA.

Tipo D: uso simple (sin agravantes)

- Usar el dispositivo en clases.
- No entregar , negarse y desafiar en cuanto a la entrega del dispositivo cuando se solicita.
- Interrumpir clases con el dispositivo.

11. Tabla de Actuación por Edad y Tipo de Falta

Tipo de Falta	Menor de 14 años	14 a 17 años	Denuncia Requerida	Plazo
Tipo A: grabación/difusión	Medidas formativas + apoyo Profesor (a) Jefe	Medidas disciplinarias + denuncia MP ¹	Sí (14-17 años)	24 horas
Tipo B: ciberacoso	Protocolo acoso + posible derivación OLN ² o TF ³	Protocolo acoso + denuncia MP.	Sí (ambas edades si es grave)	24 horas
Tipo C: material sexual	Denuncia TF + protección urgente.	Denuncia MP + protocolo de acoso sexual o según corresponda.	Sí (ambas edades)	24 horas
Tipo D: uso simple	Procedimiento gradual de sanciones.	Procedimiento gradual sanciones.	NO SI, suspensión según Reglamento Interno.	N/A

MP : Ministerio público
OLN : Oficina local de la niñez
TL : Tribunal de familia.**Del debido proceso en caso de incumplimiento**

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación,

garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- Detección y resguardo inmediato: el funcionario a cargo solicita el cese del uso y, si corresponde, retira el dispositivo
- Se resguarda el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia en Inspectoría, rotulado con fecha, hora y motivo y apagado.
- Registro inicial: se realiza un acta o parte breve del hecho y, se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.
- Notificación: se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico / Correo Institucional). Ingresar los datos
- Derecho a ser oído (descargos): se entrevista al estudiante por quien advierte la falta, permitiéndole entregar su versión. Definir responsable, profesor jefe, inspectoría general ¿? Convivencia ¿?
- Determinación de medida: con los antecedentes, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima) y se define una medida proporcional y preferentemente formativa (compromiso, actividad reflexiva, plan de acompañamiento). En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.
- Comunicación y cierre: la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia. Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.
- Revisión/Apelación: el apoderado podrá solicitar revisión ante la instancia definida por el establecimiento (Dirección) dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

12. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula, patio o espacios abiertos.
- Se solicitará la presencia de un miembro del Equipo Directivo o de Inspectoría General para mediar en la situación.
- El directivo o inspector/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

13. Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a

uardar el ambiente educativo y el buen trato.

Principios de actuación para funcionarios:

- Ejemplaridad y coherencia educativa: los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- Priorización del proceso pedagógico: en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- Confidencialidad y protección de datos: resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- Necesidad y proporcionalidad: uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):

- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica como iniciar sesión en pizarra o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.

Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos [CORREOS INSTITUCIONALES, PLATAFORMA OFICIAL, USO DE PLATAFORMAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL], evitando el uso de números personales salvo autorización de dirección. Ingresar información

14. Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe y prohíbe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae

exclusivamente en el estudiante y su apoderado. Medida colaborativa del Colegio, acondicionada caja de seguridad en cada sala para resguardo de celulares.

15. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

El presente protocolo será difundido a la comunidad escolar a través de los canales oficiales del establecimiento.

- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, en la tabla del Consejo de Curso al inicio del año escolar .
- A Docentes: En Consejo de Profesores y Taller Depto. de Orientación
- A Apoderados: A través del Reglamento Interno, y en Reunión de Apoderados.
- Talleres con equipo psicosocial , para los cursos y apoderados como escuela para padres

1. Anexos

- Anexo 1: formulario de registro de incumplimiento.
- Anexo 2: acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico.
- Anexo 3: acta de notificación de inicio de procedimiento.
- Anexo 4: acta de resolución final.
- Anexo 6: formulario de autorización excepcional de uso de dispositivo móvil electrónico.

2. Fuentes consultadas

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). *Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar* (Promulgación: 8 de septiembre de 2011; Publicación: 17 de septiembre de 2011).

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). *Ley N.º 20.370: Establece la Ley General de Educación* (Promulgación: 17 de agosto de 2009; Publicación: 12 de septiembre de 2009).

Naciones Unidas. (1989). *Convención sobre los Derechos del Niño* (Adoptada el 20 de noviembre de 1989). Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

Chile, Ministerio de Educación. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). *Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar*. Biblioteca Digital MINEDUC.

Superintendencia de Educación. (2025, 23 diciembre). Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781). Superintendencia de Educación.

De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros número telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible.

- a) Carabineros de Chile : 133
- b) Tercera Comisaría de Carabineros : 55/2755143
- c) Plan Cuadrante del sector : 81367570

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
PDI	134
Sapu – Sector Centro Sur	2655550

Dirección del establecimiento y Encargados de Seguridad Escolar cuentan con número telefónicos del 55/2468600 - 55/2468696 quien esta a disposición ante emergencias de todo tipo.

1.1 OTROS NUMEROS DE EMERGENCIAS:

2. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A) AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- Megáfono por Pabellón
- Aviso oficial: alarma timbre - campana – de docentes
- Los alumnos (as) deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los alumnos (as); de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso.
- Comité PISE cerrar rejas de acceso a diferentes pisos.
- La zona de seguridad es el piso.
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, en la medida de lo posible, llamando a la tranquilidad por ejemplo: cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTES

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y transparente para la solicitud y evaluación de cambios de curso de estudiantes dentro del mismo nivel educativo, resguardando el bienestar del estudiante y la adecuada organización pedagógica del establecimiento.

2. Alcance

Este protocolo aplica a estudiantes de enseñanza básica y media del establecimiento y a sus apoderados.

3. Motivos de Solicitud

El cambio de curso podrá solicitarse por razones debidamente justificadas, tales como:

- Situaciones socioemocionales del estudiante.
- Dificultades de convivencia escolar.
- Recomendación del equipo de convivencia escolar o equipo psicosocial.
- Situaciones pedagógicas excepcionales.
- Otras situaciones fundadas que afecten el bienestar del estudiante.

4. Procedimiento

1. Solicitud formal:

El apoderado deberá presentar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del establecimiento, y/o Inspectoría General indicando los motivos del cambio y acompañando documentos que avalen la solicitud.

2. Revisión de antecedentes:

La Dirección revisará los antecedentes junto al equipo directivo correspondiente (Inspectoría, Convivencia Escolar, UTP o equipo psicosocial).

3. Evaluación del caso:

Se considerarán factores como:

- Cupos disponibles en el nivel.
- Impacto pedagógico.
- Convivencia escolar.
- Historial del estudiante.

4. Resolución:

La Dirección del establecimiento presentará el caso ante el Consejo de Profesores, instancia en la cual se revisará la solicitud, si da cumplimiento con los motivos que justifiquen el cambio, considerando historial estudiantil, y/o seguimiento de jefatura.

5. Consideraciones Importantes

- Los cambios de curso no son automáticos y dependen de la evaluación institucional.
- No se realizarán cambios de curso por preferencias personales sin fundamento pedagógico o socioemocional, respaldado con evidencia.
- El establecimiento velará siempre por el interés superior del estudiante y la organización del nivel.
- solo se podrá realizar un cambio a solicitud de los padres por única vez en la vida escolar del estudiante.

6. Plazos

Las solicitudes serán evaluadas dentro de un plazo aproximado de 5 a 10 días hábiles desde su recepción.

Se informará vía correo electrónico o en Entrevista personal.

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Expulsión Cancelación

Procedimiento

Obligación



Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica

Notificación del inicio de la investigación

Director



Estudiante o Apoderado

Presenta descargos o alegaciones

Notificación de resultados



Director

Solicita reconsideración



Estudiante o Apoderado

Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores



15 días hábiles

5 días hábiles

10 días hábiles

Suspensión del estudiante (opcional)

Posible continuación de suspensión



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA

Ley N° 21.128

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

II SOBRE FALTAS GRAVES

Consideradas en el presente Reglamento Interno y Manual De Convivencia, página 32 y 33, tales como:

Robo, hurto, falsificación de firmas, notas, documentos, engaño a los docentes y a las autoridades del Colegio.

- Ingresar al Establecimiento con armas corto punzantes, de fuego, bombas de cualquier tipo.
- Provocar amagos incendios intencionados.
- Haber incurrido en falta muy grave que dañe la imagen o funcionamiento del Colegio. ▪ Amenazar, agredir y/o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- Falta de honradez durante el desarrollo de una Evaluación incurriendo en la copia.
- Utilizar el celular o aparato tecnológico durante el desarrollo de una prueba con el objeto de incurrir en la copia.
- Promover riñas internas o desórdenes en sitio aledaño al Colegio.
- Abandonar sala de clases sin autorización del Docente.
- Actitudes violentas o agresivas en actividades de competencias deportivas (internas o externas).
- Faltar el respeto a cualquier integrante de la Unidad Educativa a través de redes sociales que atenten con el personal y al Establecimiento en general.
- Participación de insultos o malos tratos a través de redes sociales, en el que sea nombrado el alumno (a) o miembro de la Comunidad Escolar directamente. Se deberá contar con una evidencia probatoria.
- Participación en la confección, difusión, distribución y publicación en cualquiera de sus formas (internet, panfletos, redes sociales, listas negras) para desacreditar a la Unidad Educativa y sus integrantes.
- Violencia escolar, específicamente bullying (abuso o maltrato entre pares, matonaje físico o psicológico) y cyberbullying.
- Promover, participar en grooming, happ slapping, "retos", desafíos extremos, etc.
-

- Participar en guerrillas de agua no autorizadas, guerrillas de huevos, etc. Desórdenes que atenten contra el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares, etc. Se clasificará como gravedad si estos desórdenes alternan además las inmediaciones del establecimiento y la vía pública.
- Consumo de bebidas alcohólicas dentro del Colegio.
- Portar, consumir o vender drogas o estupefacientes dentro o fuera del Colegio, con uniforme.
- Cualquier falta sancionada por el Código Penal.
- Desacatar una orden o petición de un Docente (Inspectoría o Directivo) obstruyendo una investigación por infracción a normas contenidas en este Reglamento y/o Manual. ▪ Creación, difusión y/o Promoción de material inmoral, pornográfico, dibujos, fotografías o reyados ofensivos a la normal y las buenas costumbres.
- No se autoriza a grabar imágenes o conversaciones al interior del Colegio (aula, pasillos, oficinas, etc.) que involucre a funcionarios y alumnos, además, considerando que se encuentra prohibido el uso de celular en el Establecimiento).
- Apropiarse ilícitamente, portar, robar un instrumento de evaluación y/o difundirlo (pruebas, libros de clases, informe de notas, etc.).
- Organizar y/o realizar tomas o manifestaciones en contra del Colegio, y atentar contra las dependencias del Colegio.
- Ausentarse y/o negarse a ingresar a clases, encontrándose al interior de las dependencias del Establecimiento.
- Participar, incitar en hechos de connotación sexual.
- Participar, incitar en hechos de agresión sexual.
- Faltar a la verdad con el objeto de lograr sus fines.
- Dañar, deteriorar y/o destruir mobiliario escolar y dependencias en forma personal o colectiva, en cualquier lugar dentro o fuera del Establecimiento, Ej. Rayar murallas, servicios higiénicos, etc.
- Realizar o participar en reuniones ajenas a la función Educacional dentro del Establecimiento.
- Hacer uso de atuendos o prendas que oculten identidad del alumno (a)(capucha, cuellos, máscaras, etc).

. III PROCEDIMIENTOS ANTE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Se evaluará la falta y se aplicará protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la sana convivencia del establecimiento.
2. Ante la denuncia de una conducta grave o muy grave de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá iniciar un proceso de indagación para obtener más antecedentes en relación con el caso. El proceso de indagación se llevará a cabo por medio de entrevistas individuales a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados). Las entrevistas serán realizadas en un formato oficial del Colegio quedando timbradas y firmadas, manteniendo la confidencialidad en todo el proceso. Asimismo, se hará registro en el Libro de actas para el seguimiento.
3. En caso de maltrato físico, el personal de convivencia escolar y/o enfermería deberá trasladar al afectado o afectada, a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda. Si al informarle al apoderado de la situación, se niega a que el estudiante asista a la institución pública a constatar lesiones, asumirá la responsabilidad en el seguimiento de la lesión.

4. Si el Director del establecimiento determina que la situación amerita la aplicación de la Ley Aula Segura N° 21.128 deberá nombrar al responsable de llevar el caso, quien emitirá un informe.
5. Se deberá informar a las familias de los estudiantes involucrados y a las personas que hayan tenido alguna falta grave o muy grave, sobre el proceso que se llevará a cabo.
6. El Director o la persona a cargo del caso, deberá informar el inicio de la investigación cuyo proceso durará 10 días hábiles y si durante el proceso indagatorio es necesario, se aplicarán medidas de resguardo. Junto con esto, el director podrá pedir 5 días adicionales contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo Directivo, el que deberá pronunciarse por escrito. La imposición de la medida de resguardo no podrá ser considerada como sanción.
7. En caso que la falta grave o muy grave haya sido cometida por un funcionario; el director lo notificará y será apartado de sus labores; mientras dure el proceso indagatorio y se activará la normativa del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, es deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho. El procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier Tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento del hecho.
8. Luego de finalizado el proceso de investigación, el Coordinador de convivencia escolar notificará al apoderado, estudiante y funcionario si corresponde, la resolución del caso para lo cual tendrá 5 días hábiles para la apelación dirigida al director del establecimiento por escrito.
9. En caso que existiera una apelación por parte del apoderado, estudiante o funcionario en cuestión, se mantienen las medidas de resguardo aplicadas a las partes involucradas mientras se está a la espera de la respuesta de la apelación.
10. El Establecimiento deberá responder a la apelación en un plazo de 5 días hábiles al apoderado y/o funcionario.
11. En caso de que la sanción final sea la expulsión o cancelación de la matrícula, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial, debe velar por la reubicación del estudiante en otro establecimiento que cuente con apoyo psicosocial adecuado.
12. Para el caso de funcionarios involucrados en conductas graves o muy graves, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio .

IV MEDIDAS ANTE LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

Medidas de Resguardo: es una medida de carácter excepcional, limitada en el tiempo, dispuesta únicamente en beneficio de los estudiantes y/o personas involucradas como medio de protección de su seguridad e integridad física y emocional. Durante este tiempo se asegurará el proceso pedagógico de los estudiantes.

Medidas disciplinarias: son aquellas medidas contempladas en el RICE y que representan los acuerdos que el establecimiento, en conjunto con la comunidad educativa, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes



ASIGNATURA DE LENGUA Y CULTURA DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS ANCESTRALES (ALCPOA), PROGRAMA DE MULTICULTURALIDAD

El Ministerio de Educación el año 2009 promulga el Decreto Supremo N° 280, que definió Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para el sector de Lengua Indígena (SLI). Este sector de aprendizaje constituyó un primer avance en la inclusión de la enseñanza de las lenguas indígenas en nuestro

Colegio Eagle School, el cual inició a impartirla como una asignatura en el currículum escolar de nuestros estudiantes el presente año lectivo 2025, y se encuentra actualmente vigente en su implementación en los niveles de 1° y 2° año básico, con Planes y Programas de Estudio para el programa de **Multiculturalidad**.

A partir de la promulgación de la Ley General de Educación (LGE) en 2009, Decreto con fuerza de Ley N°2, se ha impulsado un proceso de desarrollo curricular que ha implicado la definición de Bases Curriculares para las distintas asignaturas y niveles educativos. Esto ha permitido avanzar del sector de Lengua Indígena a la asignatura de **Lengua y Cultura de los Pueblos Originarios Ancestrales**, la cual en nuestro Colegio, como se señaló anteriormente, se implementó en el área de la multiculturalidad, bajo el Decreto N° 97 de 2020. Esta asignatura, en nuestro Establecimiento Eagle School, inició su implementación a partir del año 2025, con priorización curricular, ya que su incorporación al sistema escolar es muy reciente y en nuestro Colegio se está implementando en gradualidad; para el año lectivo 2026.

Las Bases Curriculares de la asignatura de **Lengua y Cultura de los Pueblos Originarios Ancestrales**, considera a los nueve pueblos reconocidos hasta ese momento (año 2019) por la Ley Indígena N° 19.253/1993: **Aymara, Quechua, Lickanantay, Colla, Diaguita, Kawésqar, Yagán, Mapuche y Rapa Nui**, contribuyendo al rescate, revitalización y fortalecimiento de las lenguas y culturas indígenas, según la vitalidad lingüística de cada pueblo y al desarrollo de competencias interculturales en nuestros estudiantes. Para ello, el MINEDUC ha elaborado Programas de Estudio de 1° a 6° año básico para los 9 pueblos originarios mencionados, más el Programa de Estudio de Interculturalidad, y los respectivos Planes de Estudio, para que las escuelas y colegios implementen la asignatura según corresponda.

Es importante destacar que nuestro Establecimiento en su búsqueda por un Educador Tradicional o Profesional idóneo, después de una vasta búsqueda, optó por designar y capacitar a la docente de Historia, Geografía y Ciencias Sociales para impartir la citada asignatura en nuestro Colegio.

Además, es importante destacar que, para la asignatura de **Lengua y Cultura de los Pueblos Originarios Ancestrales**, el MINEDUC ha elaborado y puesto a disposición Textos Escolares para los estudiantes, para cuatro pueblos originarios: **Aymara, Quechua, Rapa Nui y Mapuche**, y el de **Interculturalidad**, este último es el que hemos utilizado como apoyo en el presente año 2025.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Introducción.

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un **fin pedagógico**, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes, optimizando la Transversalidad y el cambio de escenario educativo.

2. Planificar el Proyecto:

- Forma y plazo para la autorización escrita a cada uno de los estudiantes que participan en salidas Pedagógicas o Gira de Estudio, completada por el apoderado.
- Función del Profesor (a) y Adultos acompañantes

a. *Proyección a Pie:*

- Cautelar según número de alumnos (as), acompañamiento de Asistentes de Educación y/o Apoderados.
- Precaución uso de semáforos pasos de cebra.

b. Si el trayecto requiere de **medio de transporte**, es necesario **revisar con antelación que cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de estudiantes:**

- Asegurar el traslado de un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
- Tener ventanas a ambos lados.
- Contar con un cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuesto, señales de salida de emergencia y certificado de revisión técnica al día).
- Tomar conocimiento del conductor del vehículo y cerciorarse que cuente con licencia para transportar escolares e identificación.

c. **Respecto al trabajo con las familias:**

- En caso de tratarse de salidas planificadas **durante** el periodo escolar por ser atingentes al contenido revisado con los estudiantes, deberá informarse con al menos 15 días de antelación.

- Se puede proponer a las familias que acompañen la salida, de acuerdo con los propósitos de esta. Como criterio general, se solicitará la presencia de **un adulto responsable cada 10 alumnos para los cursos de Pre-Kínder a 6° básico y dos adultos para los cursos de 7° a IV° Medio.**
- Días antes de la salida, se deberá solicitar al estudiante una **autorización firmada** en la que exprese su respaldo para que el estudiante salga del colegio y participe en este tipo de actividades.
- Se debe solicitar a los padres y/o apoderados que estudiantes que asistan con ropa cómoda y apropiada, en relación al tiempo, como el buzo oficial.

3. Durante la salida pedagógica:

a. En relación con los estudiantes:

- Es importante haber conversado con los estudiantes el **propósito** de la actividad y las **medidas de seguridad.**
- El día de la salida, se deberá **recordar las normas** con ellos.
- Cada estudiante y adulto deberá consigo una **identificación** con su nombre y teléfono, además de la institución.
- Se elaborará una **lista** con los niños que participen en la salida, dejando copia en Inspectoría.
- Es importante **relacionar los aprendizajes adquiridos** a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.
- Nunca perder de vista a los niños, manteniendo el control del grupo.
- Preferir indicaciones breves y precisas para su mejor retención.
- Mantener a los estudiantes que requieran de mayor atención cerca de un profesor apoderado a cargo de la visita.
- En caso de accidentes, se aplicará el **protocolo de accidentes escolares** de nuestro Colegio.

b. En relación con la organización Departamento Técnico:

- Se debe planificar el número de niños por adulto a cargo.
- Se puede pedir la colaboración de los padres
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación.

c. Después de la salida pedagógica:

- Se **informará al equipo directivo la experiencia de aprendizaje** desarrollada, dando a conocer los **logros y desafíos** para próximas instancias.
- Se **retomará el tema de la salida** dentro de la unidad que se está trabajando para dar continuidad y significado a los aprendizajes.

Procedimiento para Salidas Pedagógicas:

- d. El profesor responsable de la salida pedagógica informará al Dirección y/o, Equipo Directivo, con el objetivo de la salida, fecha, alumnos participantes, forma de traslado y costos involucrados.
 - e. Al equipo directivo, evaluarán la propuesta presentada por el docente responsable, aprobándola o rechazándola, o sugiriendo.
 - f. Para salidas fuera de la comuna , el aviso deberá hacerse con, al menos, 15 días hábiles de antelación, pues el colegio remitirá la solicitud al Departamento Provincial de Educación Respectivo 10 días antes de la su realización, mediante un formulario u Hoja de Ruta que dará cuenta de los siguientes datos:
 - Información del Establecimiento.
 - Director.
 - Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
 - Profesor responsable.
 - Autorización de los padres o apoderados, firmada.
 - Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad.
 - Planificación técnico pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo del transporte.
 - Acta del seguro escolar para que estudiante sea beneficiado de dicha atención financiada por el Estado, cuando corresponda.
 - g. Cuando se autorice la salida pedagógica, en caso de requerirse transporte, e profesor a cargo deberá coordinarlo con la **Profesor (a) Jefe**, para establecer el medio de transporte más apto en consideración al número de pasajeros, horarios y costos.
- 6
- h. El Profesor (a) Jefe velará que el medio de transporte cumpla con todos los requisitos de seguridad y verificará los antecedentes del conductor.
 - i. El profesional a cargo de la salida deberá informar al resto de profesores la actividad a realizar, con un mínimo de **15 días de antelación**, a fin de evitar problemas en la coordinación de evaluaciones y clases.
 - j. El profesor a cargo de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación, indicando:
 - Objetivo de la salida.
 - Profesor a cargo.
 - Fecha de salida
 - Horarios y lugares de salida y retorno.
 - Medio de transporte.
 - Exigencias particulares de la salida, Uniforme Oficial, Buzo Oficial, equipamiento, colación, etc. Según sea salida.

- Solicitar la firma del documento.
- Portar tarjeta de identificación, con datos del colegio e identidad del estudiante.
- k. El profesor, dejará una lista de los alumnos que participarán en la actividad en la Inspectoría del colegio, y traerá consigo una copia de la misma con datos telefónicos de los pupilos.
- l. El desplazamiento fuera del colegio será siempre en grupo y bajo el cuidado del profesor a cargo.
- m. Durante el trayecto en medios de transporte, deberán cumplirse con las exigencias indicadas por el profesor a cargo.
- 4.
 - a. Estará estrictamente prohibido durante el viaje pararse en asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra acción que atente contra la seguridad.
 - b. Cada alumno será responsable de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para salida será de su exclusiva responsabilidad.
 - II. Cuando la visita tenga por destino lugares cercanos a la costa o similares, los alumnos no podrán realizar actividades acuáticas sin la autorización y atenta mirada de los profesores (y apoderados, en su caso) a su cargo.
 - c. Al llegar a la visita, el profesor (a) a cargo deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar (eventuales sismos, incendios u otros eventos) y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de emergencias.
 - d. En caso de accidentes, se activará el protocolo de accidentes escolares del establecimiento. O en caso que sea en el extranjero, el Seguro de Viaje.

PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

La Dirección del **COLEGIO EAGLE SCHOOL**, fiel a los objetivos académicos y formativos propuestos por el MINEDUC, se hace un deber insistir a usted sobre lo siguiente:

La Educación y formación para la vida es un derecho adquirido por Ley para todos los Estudiantes, es por tanto una obligación de los padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días y en las condiciones adecuadas.

Dado su rol de Estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente, para poder desarrollar sus actividades formativas. En este sentido los padres y apoderados deberán procurar no

asignar otros roles a sus hijos, durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos.

Las ausencias o retiros de Alumnos durante la jornada de clases significan para ellos, un grave deterioro en el rendimiento académico, toda vez que ello conlleva a la pérdida de horas de clases.

Visto lo anterior, es de suma importancia insistir en las siguientes disposiciones:

1. Los alumnos deben asistir al Colegio diariamente, presentándose a las 07:55 hrs., con el uniforme completo, todo atraso o inasistencia debe ser justificada por el apoderado que figura en la ficha del alumno.
2. *Los retiros de los alumnos durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones.*
 - El estudiante sólo se podrá retirar del Establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El inspector/a deberá comprobar que éste sea efectivamente el Apoderado registrado en la ficha.
 - Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
 - **Los Estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor;** ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, también debidamente comprobables.
 - También podrán ser retirados los Alumnos (as) previa atención en Enfermería, que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su Apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspectoría General directamente, siendo este el único medio oficial para este procedimiento, **excluyéndose la comunicación a través de celular por parte** del Alumno/a al Apoderado/a.
 - **En ningún caso se autorizará el retiro de Alumnos por trámites u otros motivos** que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados; ya sean el reemplazo en el cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas. Menos aun cuando el estudiante informe sentirse enfermo.
 - El Apoderado deberá identificarse en Inspectoría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el Apoderado deberá esperar en el Hall de entrada de Avda. Argentina, el tiempo necesario que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo.

En horario AM: 12:00 Horario PM : 17:30 hrs.



PROTOCOLO PARA EL RETIRO DEFINITIVO DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

La Dirección del **COLEGIO EAGLE SCHOOL**, fiel a los objetivos académicos, de asistencia y formativos propuestos por el

MINEDUC, se hace un deber insistir a usted sobre lo siguiente:

1. El Apoderado deberá solicitar a través de Carta el Retiro Definitivo y Voluntario (retirar Planilla de Documento en Contabilidad), este trámite solo puede ser realizado exclusivamente por el Apoderado Titular del Alumno/a.
 2. Solo Existirán 2 únicas Causales de Retiro Definitivo, Causales Medicas que Impidan Físicamente al Alumno asistir al Establecimiento y la segunda Causal que será el Traslado de Ciudad o País por Trabajo de uno de los Padres del Alumno.
 3. Adjuntar a la Planilla de Solicitud de Retiro: Documentos en Original o Fotocopia Legalizada de los antecedentes, que podrán ser de Orden Medico o Traslado por Trabajo de Ciudad o País, de alguno de los Padres y/o Apoderados del Alumno/a.
 4. No se aceptarán Documentos incompletos o aduciendo a otras Causales que no estén mencionadas en este Protocolo, de ninguna manera. La Aceptación o Denegación de esta solicitud, tendrá un plazo de 15 días hábiles, después de recepcionada la Planilla de Solicitud de Retiro, posteriormente el Apoderado será citado al Establecimiento para dar respuesta a la solicitud de retiro.
 5. Para poder llevar a cabo el trámite de solicitud de retiro será indispensable, que los compromisos adquiridos por concepto de escolaridad se encuentren pagados en su totalidad.
 6. En el caso de que haya deuda, el Apoderado/a debe entrevistarse con Contabilidad para acordar el Pago de las Mensualidades pendientes, y esperar el visto bueno de la autoridad competente.
 7. Una vez aceptado el retiro del Alumno/a, se procede a darle de baja en el Registro General de Matrícula, según corresponda.
 8. Se hace el retiro en todas las asignaturas y en la Planilla de asistencia en libro de clases, eliminando los espacios futuros además de registrar la fecha, con exactitud.
- Información Adicional o Complementaria respecto a este Protocolo se encuentra en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos (Art 6°) y El Manual de Convivencia y Reglamento Interno del Establecimiento. Además, se informará por escrito a través de Oficio a los Estamentos Educativos pertinentes. Se aplicará el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, en relación a las medidas a aplicar, además de presentar el caso en un Consejo de Profesores.
 - Deberá existir por parte del agresor una medida reparatoria que consistirá en el reconocimiento de su falta y en el ofrecimiento de disculpas.
 - El Alumno agresor y víctima será derivado al equipo Psicosocial del Establecimiento Orientador y Psicólogo, donde se realizará un Acompañamiento y Terapia adecuada
 - La Agresión Física podrá ser denunciada a Carabineros (previa información a Padres del Afectado), donde se procederá a la constatación de lesiones correspondientes, por constituir este un hecho muy grave, podrá ser causal de desvinculación del Alumno Agresor, finalizado el año escolar, según Reglamento Interno del Establecimiento.
 - Además, se informará por escrito a través de Oficio a los Estamentos Educativos pertinentes.

DE LO ACONTECIDO AFUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

Todo acontecimiento que ocurra fuera de las dependencias del Establecimiento, el Colegio no posee competencia para intervenir como parte en la causa. Sin embargo, el Colegio, facilitará la colaboración necesaria como, información, grabaciones de cámaras , siempre y cuando las tuviera, etc.

TÉCNICO PEDAGÓGICO

1. Se informará en primer término al Profesor (a), de la dificultad a resolver.
2. Si la entrevista, el diálogo, entre el afectado y el docente, no hubiera sido fructífero en el logro de la resolución de la dificultad, se acudirá al Jefe (a) de la Unidad Técnica Pedagógica del Colegio.
3. El (la) Jefe (a) de la Unidad Técnica Pedagógica, procederá a entrevistar, investigar y recabar respaldos, para dar paso, a la resolución del asunto que derivó a la Apelación.
4. Realizadas las acciones en pro de la resolución del problema, por parte del (la) Jefe de la
5. Unidad Técnica Pedagógica, este
6. Finalmente, si las instancias antes descritas no dieran Satisfacción a quien eleva la Apelación, éste podrá elevar su queja por escrito a la Dirección del Colegio, quien presentará dicha carta al Consejo de Profesores, siendo esta la última instancia de Apelación.

INSPECTORÍA- ORIENTACIÓN

Si hubiera una sanción, que se presume injusta o equivocada, el alumno afectado puede apelar a las instancias que correspondan, según sea el caso.

1. Acudir la Inspectoría a exponer su caso y solicitar una revisión de las actitudes o hechos que provocaron la aplicación del Manual de Convivencia.
2. Se da paso a la investigación y entrevista de testigos de los hechos, en forma posterior, junto a la profesor(a) de curso, orientador (a) y se procederá a dar curso a la apelación solicitada, si así se concluye lo analizado.
3. Finalmente, si las instancias antes descritas no dieran Satisfacción a quien eleva la apelación, éste podrá elevar su queja por escrito a la Dirección del colegio, quien presentará dicha carta al Consejo de Profesores, siendo esta la última instancia.

Protocolo y Procedimiento de Reclamos por Evaluaciones previamente Aplicadas, para Alumnos (as) y Apoderados (as):

La orden de reclamación debe ser:

1. Profesor (a) de la Asignatura
 2. Profesor (a) Jefe de Curso
 3. Coordinador de Ciclo y/o Departamento
 4. Jefe de UTP
 5. Directora
- Toda entrevista será por escrito y quedará registrada en un Acta, firmada por ambas partes.

Protocolo y Procedimiento para Citación de Atención de Apoderados: Citación, Atención, Control, Seguimiento, etc.

Para una Citación y seguimiento efectivo debe:

1. Citar a través de Agenda Escolar o correo electrónico del Apoderado (a).
2. Dejar registro de la citación en Hoja de vida del Alumno (a).
3. Atender solo en los horarios y lugar Establecido.
4. Dejar registro de la asistencia del Apoderado (a) por medio de su firma.
5. En caso que el Apoderado (a) se niegue a firmar, se debe “consignar”: “El Apoderado (a) toma conocimiento, pero se niega a firmar”.
6. Si el Apoderado (a) no asiste, dejar registro por escrito y acordar una nueva hora de citación informando a Inspectoría General.

Protocolo y Procedimientos de Reclamos por Normas Disciplinarias de Alumnos (as) y Apoderados (as):

1. Profesor (a) de la Asignatura.
 2. Profesor (a) Jefe de Curso.
 3. Inspector (a).
 4. Coordinador de Ciclo y/o Departamento, según corresponda.
 5. Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda.
 6. Directora
- Toda entrevista será por escrito y quedará registrada en un Acta, firmada por ambas partes Participantes.

Protocolo y Procedimiento de Prevención y cuidado el Medio Ambiente:

El cuidado del Medio Ambiente del Colegio es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa, por tanto juntos deben:

1. Mantener siempre limpias e higienizadas todas las dependencias del Colegio.
2. Enseñar que en la sala hay papeleros y no basureros.
3. No permitir beber o comer en la sala de clases, Biblioteca, Auditórium, Salas Múltiples, etc.
4. Tener basureros limpios, ordenados, visibles, separados para cada desecho, bien tapados y con un control de manejo adecuado.
5. Asegurar la mantención y cuidado de infraestructura, en todo momento.
6. Mantener despejados y limpios: pasillos, pisos, murallas y vías de circulación.
7. Cualquier otra medida que ayude a la prevención y al Medio Ambiente del Colegio, será siempre bien valorada.

Protocolo para los Cambios de Actividades, Suspensión de Clases, Excursiones Pedagógicas y Salidas de Cursos por Actividades Extra-Programáticas (Cambio de Jornada , Cambio de Escenario Educativo) :

El cambio de actividad es una medida Administrativa y Pedagógica aplicable en situaciones en que las Clases regulares son remplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

El cambio de actividad deberá ser informado con 15 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y Asignatura; especificados.

Aquellos cambios de actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes con Profesores fuera del Establecimiento Educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción Comunal, Provincial y/o Regional deberán contar con la autorización escrita de los Padres y/o Apoderados de los Estudiantes involucrados, en dicha actividad.

El Establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participan en dicha actividad

www.eagleschool.cl Matta N° 2966 – Fonos: 55/2468600 – 2468696 - Antofagasta

Protocolo de permisos para salir de la sala de clases durante las horas de clases:

1. El Profesor (a), Suplente, o Funcionario (a) que por algún motivo este a cargo del Curso es el único responsable en el caso de otorgar un permiso para abandono de la sala de clases.
2. Los permisos deben ser por razones emergentes o bien, fundadas.
3. Quien otorga el permiso debe controlar los tiempos de éste.
4. Evitar en lo posible dar permisos para ir al baño después de 20 min. Terminado el recreo, estos pueden estar en situación de aseo, **y sólo encaso extremo.**
5. Los Estudiantes que padecen una situación especial de salud, esta debe estar informada en la hoja de vida del Libro de Clases.
6. Evite en lo posible que los Estudiantes salgan solos de la sala por razones de seguridad (1 a 4 básico).
7. Por ningún motivo los Alumnos de II Ciclo y Enseñanza Media podrán salir acompañados.

Protocolo Optatividad de Religión y Clases de Religión:

1. La encuesta de religión es exigida por los fiscalizadores.
2. Debe ser aplicada al momento de matricular.
3. Debe guardarse, archivar por curso en estricto orden sin que falte ninguno.
4. Debe estar siempre a disposición del fiscalizador.
5. Los Estudiantes que estando en el Colegio y por algún motivo no asisten a la Clase de Religión, deben quedar en la Biblioteca realizando un trabajo con un tema de su agrado con una pauta de evaluación formativa.
6. El Profesor (a) sigue siendo responsable del Estudiante y debe dejar registro control de Asignatura en el área de observaciones, respecto de donde se encuentra además de estar atento cualquier situación que se produzca con el educando.

Protocolo para buen desarrollo de la Clase en el Aula. Cada Profesor (a) al tomar el curso para su clase debe:

1. Tomarlo puntualmente (saludando y motivando a los estudiantes)
2. Tener en su poder el libro de clases correspondiente al curso.
3. Llevar su planificación y dar cumplimiento en la clase.
4. Lleva sus textos de apoyo y trabajos por entregar, si corresponde.
5. Llevar pruebas aplicadas o por aplicar y registrar notas, si corresponde.
6. Registrar fecha y objeto en extremo superior derecho del pizarrón.
7. **Pasar asistencia en todas las horas de clases y si hay alguna anomalía, aclarar de inmediato la situación, principalmente en subvenciones con apoyo de Inspectoría.**
8. Firmar su clase hora a hora y si el colega de la clase anterior no firmó, agotar los medios en el instante para que lo haga, recuerde para el fiscalizador; clase no firmada, clase no realizada (se debe recuperar)
9. Registrar los contenidos tratados clase a clase.
10. Registrar O.A.T.
11. Registrar en observaciones: el retiro, salida e ingreso de estudiantes atrasados o que estén en otras dependencias por distintos motivos.
12. Asegurar un inicio, desarrollo y cierre de la clase.
13. Aplicar evaluación formativa o sumativa en cada clase.
14. Fijar fechas y plazos para futuras evaluaciones de pruebas, trabajos, etc. en el Libro de

www.eagleschool.cl Matta N° 2966 – Fonos: 55/2468600 – 2468696 - Antofagasta

Protocolo Alumnos (as) en Práctica:

1. El cargado de Alumnos (as) en Práctica es el (la) Jefe Unidad Técnica y Dirección Académica.
2. Se enviará una carta formal a la Dirección del Establecimiento solicitando posibilidad de Práctica, además el encargado de la Universidad se presentará con Director Académico para solicitar recibimientos de Alumnos (as) en Práctica.
3. Se atenderá al Alumno (a) en Práctica siempre que exista disponibilidad de trabajo y espacio en el Establecimiento y/o exista un convenio con la Institución.
4. Jefe (a) UTP y/o Dirección Académica recibe a los Alumnos (as) y presenta a su Profesor (a) Guía, dando instrucciones.
5. Se confeccionan carpetas a cada Alumno (a) en Práctica la que permanecerá en UTP con ciertos antecedentes que se requieran y para asistencia en Inspectoría.
6. Los alumnos (as) en práctica serán instruidos acerca de: PEI, Reglamentos, actitud, presentación personal, responsabilidad y relaciones esperadas: actitud respetuosa, vocabulario formal profesional, empatía, cumplimiento de horarios, pro actividad, orden en su presentación personal, cabello tomado, sobriedad en sus aros y joyas, limpieza en su uniforme, barba rasurada, etc.
7. El teléfono será utilizado en sus momentos de recreo y fuera de la presencia de los Estudiantes.
8. Los Alumnos (as) en Práctica se relacionarán con los Estudiantes única y exclusivamente en horario de clases o talleres asignados y de manera netamente Profesional.
9. Se prohíbe estrictamente la comunicación con los Alumnos (as) y/o Apoderados (as) por mensajes telefónicos, cualquier red social y fuera del Establecimiento durante el tiempo que dure su Práctica.

El no cumplimiento de este Protocolo será motivo de solicitar a la Universidad el retiro y cambio de Unidad Educativa.

Protocolo de Ausencia significativa de los Estudiantes y bajas.

1. Cuando un Estudiante falta significativamente a clases sin una explicación, se deben averiguar los motivos.
2. Se debe llamar al hogar o al trabajo de los Apoderados (as), al celular de los Apoderados (as) .
3. Preguntar a los compañeros de curso.
4. Apoyo de llamadas de Inspectoría.
5. Fullcollege
6. Correo electrónico
7. Despachar una carta certificada al domicilio explicando la gravedad de la situación, citando e invitando a que se acerquen al Colegio.
8. Si lo anterior no funciona, dar parte a carabinero, para que este notifique al Apoderado (a).
9. De no tener respuesta por parte del Apoderado (a) dentro de un plazo de 15 días, se dará de baja en SIGE
10. Correo electrónico

REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIO DE COMPUTACIÓN.

Disposiciones Generales:

El presente reglamento tiene por objetivo regular, optimizar y asegurar el correcto uso del laboratorio de computación del colegio, promoviendo además nuevas estrategias de enseñanza y aprendizaje y el uso responsable y seguro de las TICS.

Los laboratorios tendrán por usuarios a los :

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la Educación.

La Dirección del establecimiento se responsabilizará del uso del laboratorio en actividades y préstamos de equipos fuera de la Unidad Educativa.

La Docente de Recursos Informáticos, se responsabilizará del laboratorio de computación, en conjunto con UTP del uso curricular y en conjunto con el Inspector General de los aspectos disciplinarios.

El laboratorio será utilizado por alumnos y personal docente a través de un horario establecido, variando las asignaturas cuando lo soliciten otras personas se requerirá autorización expresa de la Directora del Establecimiento.

El Horario del laboratorio de computación es el siguiente:

- Lunes a Jueves de 8:00 a 13:00 hrs. 15:20 a 19:00 horas
- Viernes de 8:00 a 13:00 horas.

Los docentes deberán respetar el horario establecido en el y asistir al laboratorio de forma oportuna e integrando el uso de TIC en las actividades curriculares.

Es de responsabilidad de cada docente realizar con anticipación la búsqueda y selección de material, y disposición de los recursos tecnológicos necesarios, con 48 horas de anticipación, de manera pueda prestar asesoría en los momentos oportunos y en los tiempos pedagógicos puedan ser aprovechados en su totalidad.

Los docentes que concurran a los laboratorios de computación con sus alumnos, deben hacerse cargo de las actividades pedagógicas de los estudiantes en su totalidad sin distraer su atención en actividades personales o de otra índole.

Cada docente se responsabilizará del orden con que se entrega el Laboratorio y que los alumnos utilicen pedagógicamente los equipos entregándolos apagados en forma correcta.

Es responsabilidad del docente revisar y estar atento a las dificultades técnicas que se presenten durante el trabajo en el laboratorio. Cualquier anomalía debe informarla de inmediato, dejando registro de lo observado en un cuaderno bitácora, completando fecha, hora, nombre del docente, curso con el que asistió y anomalía encontrada. Esta anomalía puede ser relacionada con: daños tanto de hardware y software y con la limpieza y orden del laboratorio.

Cuando un curso se encuentre realizando actividades curriculares o pedagógicas en el laboratorio y un docente ajeno a la actividad requiera utilizar un computador se le podrá autorizar siempre y cuando existan computadores disponibles.

Los alumnos que requieran los computadores para realizar tareas podrán usar los computadores del CRA. Si éstos no están disponibles, podrán hacer uso de los computadores del laboratorio, bajo la supervisión del encargado, siempre y cuando no estén siendo utilizados en una actividad pedagógica.

Frente a una solicitud del laboratorio de computación que se haga en el mismo momento en que se requiera, éste podrá autorizarse siempre que el docente y curso que le corresponde por horario no haga de él (por razones debidamente justificada) y no existan usuarios con reserva en espera. Después del toque de timbre, se esperan quince minutos, si el curso que le corresponde no llega en ese plazo, el laboratorio podrá ser usado por otro curso.

En encargado del laboratorio estará a cargo de mantener operativos los equipos computacionales, asumiendo la reparación o enviando al servicio técnico correspondiente.

Con respecto a los proyectores, notebook, se facilitarán bajo previa solicitud realizada por el docente, estos equipos deben ser devueltos inmediatamente después de ser utilizados en las mismas condiciones entregadas y con todos los cables correspondientes.

En caso que el equipo presente problemas debido a que su vida útil está llegando a su fin, será informado por oficio a Dirección del Colegio para proceder a la baja del equipo y gestionar su reposición.

El establecimiento pone a su disposición de sus docentes, el equipo ubicado en la sala de profesores.

Los usuarios del laboratorio de computación, debe evitar introducir alimentos, bebidas de ninguna especie.

Los usuarios del laboratorio de computación, deben respetar las normas y cuidado del equipamiento para una mayor vida útil.

La labor del encargado es prestar soporte y apoyo al docente, por ningún motivo el encargado del laboratorio podrá realizar las tareas de los alumnos. Los docentes podrán solicitar al asistente técnico la copia de CD o DVD con material del uso exclusivamente pedagógico, con 48 horas de anticipación.

Los usuarios podrán guardar la información en el disco duro, si se trata de los trabajos escolares que por su naturaleza lo requieran, con el riesgo que eventualmente el material se pueda perder por la función multiusuario de los computadores.

Las descargas e instalación de diversos programas, se efectuarán bajo la autorización del encargado y lo realizará el encargado del laboratorio según requerimiento de los docentes y la pertinencia de acuerdo a las características del equipamiento tecnológico.

En caso de daño ocasionado en forma dolosa, el usuario se hará responsable de reponer el equipamiento dañado, situación que se informará a Dirección.

En caso de rebeldía del usuario a resarcir el daño conferido, la directora o el inspector general, será quien hará el requerimiento de pago del daño ocasionado al equipamiento, por medio de citación directa que se le haga al usuario y/o apoderado.

El presente reglamento está en vigencia a partir del inicio del año escolar 2017.

El desconocimiento de este Reglamento no exime de su cumplimiento.



Daniza Correa Álvarez Encargada
Laboratorio de Computación.



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE COLEGIO PARTICULAR "EAGLE SCHOOL 2026"



1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Los integrantes de Comité de Seguridad escolar del Colegio Eagle School son:

- a) **Director General del Plan de Evacuación:** Rocío Eaglehurst González
- b) **Coordinador de Seguridad Escolar:** Juana Valverde Barraza – Inspectora General
 - **Coordinadores de Área:**

Pabellón A	:	Victor Olguín - María Pizo
Pabellón B	:	Luis Godoy - Janet Arias
Pabellón C		
1er. Piso	:	Haydee Baltazar
2° Piso	:	Ana Crespo
3° Piso	:	Daniza Correa
 - **Coordinación con las entidades de apoyo** : Gladys Crespo Ramírez
 - **Representante de Profesores** : Mariela Villanueva
 - **Asesor de Prevención** : Asociación Chilena de Seguridad
 - **Enfermería** : Joselyn Lugo
 - **Red de Contención Emocional** : Carmen Uchima, Profesor (a) Jefe
 - **Representante Asistente de la Educación** : Gladys Crespo Ramírez
 - **Representante Centro de Padres** :
 - **Representante Centro de Alumnos** : Emujin Rojos Khorloo
 - **Orientadora del Establecimiento** : Juana Valverde Barraza

2) ANTECEDENTES

Las instalaciones donde funciona el Colegio Eagle School. Se encuentran geográficamente sobre la línea de tsunami establecida por la Onemi.

3) OBJETIVOS DE SEGURIDAD

- 1.- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente de Plan Específico de Seguridad Escolar del Establecimiento, visto como herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábito de seguridad, permitiendo a la vez, cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la Unidad Educativa.
- 2.- Determinar normas para la evacuación del personal y alumno que se encuentren al interior del Colegio en caso de emergencia con el objeto de reducir al máximo las lesiones o víctimas humanas.
- 3.- Enseñar a los alumnos reconocer los riesgos y recursos en la Unidad Educativa y su entorno para que participen en el proceso de detección o “microzonificación” vistos sus resultados como información

básica para el diseño del Plan Específico de Seguridad Escolar y para la promoción de mejores condiciones de seguridad en sus propios hogares.

EJECUCION

Todo miembro del Colegio, deberá conocer el objetivo de este plan, que es el de organizar el personal que permanente o eventualmente se encuentre dentro de las instalaciones, ante la ocurrencia de fenómenos naturales y emergencias de orígenes diversos.

El plan se ejecutará considerando dos fases:

- 1) Primera Fase: Se iniciará la difusión y entrenamiento de todo el personal. involucrado en el presente plan, así mismo designará al Director del Comité de Crisis los Coordinadores de Área.
- 2) Segunda Fase: En caso de incendio, terremoto u otro fenómeno de la naturaleza y/o artificial, se dará estricto cumplimiento a las instrucciones emitidas en el presente plan.

DIRECTOR DEL COMITÉ DE CRISIS: Director del Colegio Miss Rocío Eaglehurst González

Deberá ser un Directivo Docente, quien posea poder de decisión en aspectos de normas a seguir y logísticos, se debe apoyar en el grupo asesor, que es el conjunto de personas que le brindan al director información relacionada con la situación general y el estado de la áreas asignadas; permitiendo determinaciones correctas en el manejo de la crisis.

Al producirse la alarma que indique la concurrencia de un fenómeno natural o artificial por parte de las personas autorizadas Director o Coordinador General, asumirá el mando del personal y tomará las siguientes medidas:

- Toque de campana en forma continua y extensa, uso de bocinas de megáfonos por pabellón.
- Debe reaccionar en forma inmediata con los Coordinadores de Área.
- Organiza y dispone la salida del personal de las instalaciones de acuerdo a lo que indica los lugares de encuentro (zona de seguridad) en caso de terremoto, incendio y demás calamidades,
- Distribuye el personal de Coordinadores disponibles, a fin de controlar la situación en las diferentes áreas del Colegio, indicándoles diferentes sitios de evacuación a la zona de seguridad.
- Realiza las coordinaciones con las entidades de apoyo, tales como: Carabineros, Bomberos, Hospital para la evacuación de los heridos y auxilios necesarios en caso que se presenten.
- Dispone que los Coordinadores de Área se ubiquen en los lugares establecidos para prestar auxilio a personal que se encuentra dentro de las instalaciones.
- Ordena y dispone los vehículos que se encuentran en las instalaciones para auxilio de los heridos y todos los equipos necesarios para este tipo de emergencia: autos personales y docentes.
- Citar a reuniones periódicas para revisar cómo se están cumpliendo las tareas de prevención.

COORDINADOR GENERAL DE RECURSOS: Miss Juana Valverde Barraza.

- Se encarga de informar sobre los daños o pérdidas presentadas durante la aplicación real del Plan.
- Es responsable de velar por los elementos evacuados.
- Entera al personal del lugar destinado para guardar los elementos evacuados.

COORDINADORES DE AREA

- | | |
|--------------|----------------------------|
| ▪ Pabellón A | Maria Piso – Victor Olguín |
| ▪ Pabellón B | Janet Arias – Luis Godoy |
| ▪ Pabellón C | Haydee Baltazar 1er Piso |
| | Ana Crespo 2do. Piso |
| | Daniza Correa 3er Piso |
| ▪ Biblioteca | Anita Gallardo |

- Supervisan y controlan el cumplimiento del presente Plan de acuerdo al evento que se presenta.
- Revisan el estado de salud del personal de cada dependencia con la colaboración de los brigadistas.
- Ordenan la elaboración del inventario después de presentado el siniestro, con el fin de constatar el estado en que se encuentran los elementos evacuados y cuantificar las pérdidas.
- Cada Coordinador de Área establecerá la ruta de movilización para la salida del personal con el fin de evitar congestionamiento y accidentes.
- Deberá verificar la salida de todos los alumnos y funcionarios del sector hacia la zona de seguridad.

JEFE DE PLANTA FISICA: Miss Juana Valverde Barraza

- Ordena en caso de presentarse el siniestro, la elaboración de inventarios con el fin de cuantificar los daños e informar al Director al respecto.
- Mantiene actualizado el inventario de cada dependencia, estableciendo en el la importancia de cada uno de los elementos.
- Debe constatar en el inventario de Enfermería la existencia de botiquín para cuando se presenten emergencias.
- Presentar el diagnóstico de las amenazas a las que está sometida la institución.

INSTRUCCIONES DE COORDINACION

- Para la evacuación general hacia las Zonas de Seguridad (Centro de los patios 1 – 2- 3).
- Se hará sonar la campana en forma continua con duración de un minuto, las instrucciones los entregará el **Director** a través de un megáfono (no se utiliza micrófono – timbre por eventuales cortes de corriente).

PLAN DE EVACUACION

Una vez activada la sirena de evacuación cada sector deberá dirigirse en calma hacia su zona de seguridad establecida.

Zona de Seguridad 1	Patio Gales	Pabellón A-B Administración
Zona de Seguridad 2	Patio Escocia	Pabellón C Patio Escocia.
Zona de Seguridad 3	Patio Irlanda - parvularia	

EVACUACION EXTERIOR

- ✓ En caso de incendio se evacuará hacia la cancha opuesta al área donde se ubique el siniestro.
 - ✓ Los portones del Establecimiento se abrirán en caso de absoluta necesidad, (aviso de **artefacto explosivo** sin ubicación precisa).
- | | |
|------------------------|---------------------|
| Portón 1 (grande) | Auxiliares de Turno |
| Portón 2 (pabellón C) | Auxiliares de Turno |

RECOMENDACIONES GENERAL PARA TODO EL PERSONAL

QUE HACER DURANTE EL EVENTO:

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de ladrillos, lámparas, artefactos eléctricos, madera, bibliotecas, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc.

- Aléjese de vidrios y protéjase debajo de marcos de puertas, mesas, escritorios o de un lugar resistente de la edificación.

1

128

- Si los alumnos se encuentran en el interior de las aulas u otros recintos cerrados, los docentes deben procurar evitar el pánico entre ellos manteniéndolos en custodia hasta recibir instrucciones del Coordinador de Seguridad si el evento no está clasificado.
- El administrador del casino debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y electricidad, en caso que el Casino se encuentre en funcionamiento.

QUE HACER DESPUES:

- Evacuar el lugar y ubicarse en los sitios señalados por grupos y esperar a que se normalice la situación.
- El adulto que está con el grupo, debe llevar el libro de clases e inmediatamente verificar la presencia o no de cada alumno en su grupo.
- Se debe tener en cuenta que los organismos de socorro pueden estar ocupados atendiendo otras emergencias, por lo cual se debe tratar de resolver los problemas menores que se generen al interior del Colegio.
- No difunda rumores, ya que puede causar descontrol y desconcierto entre los alumnos, padres de familia y familiares.
- Antes de iniciar actividades educativas, revise el estado de deterioro en que quedaron las diferentes aulas y las oficinas administrativas.
- Suspenda el paso de energía , agua y gas.
- Cada Coordinador de Área establecerá la ruta de movilización para la salida del personal con el fin de evitar congestión y accidentes.
- Deberá verificar la salida de todos los alumnos y funcionarios del Sector hacia la Zona de Seguridad.

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS:

- Mantenga permanentemente las puertas y pasillos internos abiertas o ajustadas y libre de obstáculos.
- Vaya directamente al sitio asignado.
- El Coordinador de Área debe permanecer en su área.
- Atiende las recomendaciones del grupo del Coordinador del Área.
- Si Ud. está en campo abierto manténgase allí.
- Si usted es Coordinador de Área pero no está en ella, diríjase inmediatamente hacia ese lugar y empiece su actividad de Coordinación.
- No deje el grupo de su Área solo bajo ninguna circunstancia. Espere instrucciones del Coordinador de Área.
- En el momento de la evacuación todo el personal debe salir libre de elementos (mochilas, bolsos, cartucheras, etc.).
- En caso de temblar o terremoto esperar 40 segundos en sitio seguro antes de abandonar la sala de clases.

PLAN DE EVACUACION EN CASO DE INCENDIO

- Zona de Seguridad 1 Patio Gales Pabellón A – B Administración – Casino
- Zona de Seguridad 2 Patio Escocia Pabellón C
- Zona de Seguridad 3 Patio Irlanda - Prebásica

118

RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

¿QUE HACER ANTES DE?

- Tenga siempre los extintores en buen estado, preferiblemente A, B y C y ubicados puntos estratégicos del Colegio.
- Tener a mano los teléfonos para comunicarse con instituciones de emergencia (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
- Mantenga los líquidos inflamables en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro.
- Haga revisión y reparación de las instalaciones eléctricas defectuosas. 129
- Evite que se mantengan velas encendidas en las instalaciones.

QUE HACER DURANTE

- Llamar de inmediato a los bomberos y organismos de socorro.
- Evacuar el lugar y ubíquese en los sitios señalados por grupos y espere a que se normalice la situación.
- Tratar de controlar el pánico entre los alumnos.
- No corra, no grite, no haga ruidos innecesarios, no cause confusión.
- Revisar por parte de los inspectores correspondientes los baños, camarines, aulas, laboratorios, pasillos y otros lugares, donde puedan haber quedado alumnos.
- Una vez iniciada la evacuación, evitar que los alumnos se devuelvan a las aulas o demás dependencias por objetos de valor o útiles escolares.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna prenda húmeda, pues el humo tiende a subir.
- Si una ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas. No estará solo en ningún caso.

QUE HACER DESPUES DE:

- Los directivos, docentes y alumnos, deben reunirse en el punto de encuentro.
- Procure tranquilizar a los alumnos.
- Cada docente debe constatar que en este punto de encuentro se encuentra la totalidad de los alumnos.
- No obstruya la labor de los bomberos y carabineros.
- Una vez apagado el incendio cerciórese a través del personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

- A la señal de alarma de incendio salir ordenadamente hacia el sitio indicado, usando las rutas de evacuación instaladas.

LOS COORDINADORES DE AREA DEBEN ACUDIR AL SITIO DE REUNION CON SUS ALUMNOS

- Las personas encargadas del manejo de los extintores deben acudir al sitio del suceso con los extintores. (Auxiliares de Turno)
- La Secretaria debe llamar a los bomberos por medio del teléfono fijo o celulares al 133 – 132 (cuadrante).
- Se recomienda uso de pañuelos húmedos cubriendo nariz y boca mientras se dispersa el humo y/o se está en contacto con ésta.
- La persona encargada de aislar el fluido eléctrico debe hacerlo antes de abandonar el área.
- El encargado de computación o quien este allí en el momento debe cerrar el fluido eléctrico.
- La persona encargada del casino debe cerrar las llaves de gas y el fluido eléctrico antes de abandonar el área.

119

ENCARGADOS POR AREA, CONTROL DE INCENDIO.

- Pabellón A Victor Olguín

- Pabellón B Luis Godoy
- Pabellón C Haydee Baltazar

PLAN DE EMERGENCIA PARA FUGA DE GAS

QUE HACER ANTES DE:

- Conozca dónde se encuentra la red de gas en el interior del Colegio (anexo).
- No realice ninguna excavación en cercanías a la red de gas, en caso de ser necesario consulte los planos de instalación o en su defecto con un funcionario que conozca su ubicación.
- Si observa excavaciones en zonas cercanas a la red de gas, informe de inmediato a los Directivos del Colegio.
- Informe de inmediato sobre hundimientos o daños que observe en la red o tanque de almacenamiento de gas.
- Verifique que las conexiones queden lejos de las superficies calientes o de las instalaciones eléctricas.
- No deje los quemadores prendidos cuando no lo esté utilizando (casino, cocina personal).
- No coloque sustancias combustibles cerca de los equipos que trabajan con gas o cerca del tanque de almacenamiento.
-

QUE HACER DURANTE

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté produciendo una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula de tanque de almacenamiento.
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y muchos menos, encienda cigarrillos.
- Los Directivos, Docentes y personal de mantención, debe conocer los mecanismos para desconectar la energía eléctrica.
- Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada.
- Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento (calle).
- Avise a los organismos de auxilio.

QUE HACER DESPUES DE:

- Desaloje el lugar ordenadamente si usted no cumple un rol en el lugar afectado.
- Las brigadas conformadas para atender este tipo de eventos no deben interferir en la labor de los Bomberos.
- En caso de heridos, si no se tienen los conocimientos necesarios en el transporte, evite movilizarlos a no ser que continúe en peligro.
- Una vez superada la emergencia, revise la red y el tanque de almacenamiento, constatando los daños que este sistema haya podido generar.

PLAN DE EMERGENCIA EN CASO DE ALTERACIONES DEL ORDEN PÚBLICO

EJECUCION: Todo miembro del Colegio, deberá conocer el objetivo de este Plan, que es el de organizar al personal que permanentemente o eventualmente se encuentre dentro del Establecimiento, ante alteraciones del orden público.

- 1) **Primera Fase:** Se inicia difusión y entrenamiento de todo el personal, comenzando con los integrantes del Plan Pise.
- 2) **Segunda Fase :** Difundir en el Reglamento Interno a todos los Estamentos del Colegio, y, a todos los Apoderados del Establecimiento.

DEFINICION

“Se define como una alteración del orden público cuando se producen desórdenes en las vías de acceso al Colegio, manifestaciones, desmanes, agresiones, uso de violencia, amenazas bombas, ocasionando riesgo en la integridad del alumnado”.

MEDIDAS DE ORDEN PREVENTIVO

- Identifique puntos críticos, dependencias o instalaciones.
- Mantenga información actualizada de estas instalaciones específicamente, con:
 - Plano
 - Vías de acceso y salida
 - Sistemas de seguridad
 - Conductos de aire
 - Instalaciones eléctricas, gas y agua.
 - Líneas telefónicas
 - Planes de evacuación
 - Número y listado de alumnos y personal.
- Defina los aspectos logísticos y administrativos requeridos.
- Reevalúe y actualice continuamente los planes de seguridad diseñados.
- Instruya a su personal de manera específica y concreta sobre cómo debe actuar.

PROCEDIMIENTO:

1. En caso de ser invadidos externamente por jóvenes o adultos con el fin de:
 - Sacar al alumnado (a) al exterior
 - Abrir accesos, puertas, rejas, vidrios, infraestructura en general.

ESTRATEGIAS:

- Al escuchar desórdenes, bulla externa, gritos, o cualquier ruido inusual.
 - Cada coordinador de Área reaccionar en forma inmediata, revisando terreno, Observatorio del Establecimiento, constatando hechos.
 - Tocando campana y timbre en forma intermitente, bocina de megáfonos.
 - Dentro de la sala posición en tierra
 - Los alumnos de las salas que se ubican al interior del Establecimiento, permanecer con el cuidado que amerite, hasta las indicaciones del Comité Pise.
 - Los alumnos de las salas que se ubican hacia las calles: Av. Matta y Riquelme, deben resguardarse hacia las murallas, los más retirado de ventanales, hasta indicaciones del Comité Pise.
 - Los funcionarios y alumnos que se encuentren en: Oficinas, Biblioteca, servicio higiénicos, Hall, camarines deben ingresa a zona de seguridad.
 - Aquellos alumnos con capacidades diferentes ayudarlos.
 - El Profesor debe calmar al alumnado, evitando el pánico
 - No se debe permitir la salida del aula, hasta que se dé aviso por un Directivo o Plan Pise.
 - Si permanecen apoderados en el Establecimiento, ingresarlo a las áreas cercanas de alumnos.
 - Evitar contacto visual con agresores.
 - Evitar tomar fotos o video, podría provocar al agresor.
2. En caso que lancen objetos contundentes, bombas u otros, dirigirse a Zona de Seguridad y/o patio de cancha. Patio Gales.

3. En caso que: el alumnado se encuentre en recreo:

- Coordinador dirigirse a Profesores y Asistentes a replegar a los alumnos y/o a la formación hacia el escenario o cancha.
- Si es necesario y prudente cada profesor llevar el curso a la sala.
- Cerrar todas las rejas internas, con el fin de los ajenos sólo tengan acceso al patio principal.
- Avisar al Plan Cuadrante, Comisaría Centro (Tercera Comisaría).
- Informar a los Apoderados por medio de Full College, sin alarmar.
- En caso de desorden catastrófico, autorizar salida de alumnos con apoderado, según salida correspondiente.
-

FASES DE REACCION

- Controle el área de crisis e informe a la autoridad competente Carabineros de Chile.
- Identifique la amenaza y determine sus alcances.
- Controle la movilidad de personas.

PLAN DE EVACUACION AUMNADO POR APODERADOS

- Luego de controlada la crisis los alumnos harán abandono de las dependencias del Colegio, sólo si son requeridos por el apoderado en Inspectoría o por comunicación directa con el Profesor (a) Jefe.

