



---

# **Protocolos de Actuación Colegio Los Conquistadores Valdivia**

---



**VALDIVIA – ABRIL 2024**

## Índice

1.- Protocolo de Actuación para Profesores Dentro del Aula	4
2.- Protocolo de Actuación en Patios en Horario de Recreos	5
3.- Protocolo de uso del Comedor	5
4.- Protocolo de Actuación Proceso de resolución de conflictos que interfieren una sana Convivencia Escolar	7
5.- Protocolo de Actuación Aplicable a Faltas Leves, Graves y Muy Graves	9
6.- Protocolo de Actuación para Acompañamiento Conductual	12
7.- Protocolo de Copia en Pruebas y Plagio de Trabajos	13
8.- Protocolo en Caso de una Intoxicación por Ingesta de Alimentos o Productos Tóxicos.	13
9.- Protocolo de Actuación para la Salida de los Estudiantes Fuera del Establecimiento	15
10.- Protocolo de Actuación para estudiantes en situación de embarazo, paternidad y maternidad.	15
11.- Protocolo a seguir para las Ausencias a Reuniones de apoderados	18
12.- Protocolo de Actuación ante Posible Deserción Escolar	18
13.- Protocolo en Caso de Maltrato entre Escolares o Bullying.	18
14.- Protocolo de Cyberbullying y Grooming	21
15.- Protocolo de Intervención en Crisis Conductual	23
16.- Protocolo de Intervención en Crisis para Estudiantes de 1° a 2° Básico.	25
17.- Protocolo de Frente a Autoflagelación	27
18.- Protocolo ante el Maltrato de un Adulto a un Estudiante del Colegio	28
19.- Protocolo ante Maltrato de un Estudiante a un Adulto del Colegio	29
20.- Protocolo en Caso de Maltrato entre otros miembros de la comunidad educativa.	30
21.- Protocolo en Caso de Sospecha de Abuso Sexual de Menores	31
24.- Protocolo de Actuación de Consumo Posesión y/o Venta de Sustancias Ilícitas	37
25.- Protocolo de Actuación y Atención de Accidentes Escolares	39
26.- Actuación en Caso de Accidentes Menos Leves, Leves y Graves	40
27.- Actuación en Caso de Accidente Grave o Muy Grave.	41
28.- Protocolo de Ingreso al Programa de Integración.	42
29.- Protocolo de Actuación Frente a un Reclamo y Procedimiento.	42

30.- Protocolo para solicitar cambio de apoderado.	44
32.- Anexo Protocolo de Clases Virtuales a través de Plataformas	51
33.- Primeros Auxilios en Crisis o Ataques Epilépticos	53
34.- Protocolo de uso y manejo del Desfibrilador Externo Automático.	54
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuevo Protocolo N°35: Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Menores Estudiantes en General.</li></ul>	60
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuevo Protocolo N°36: Estrategias de Prevención y Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual en Particular, que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes.</li></ul>	66
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuevo Protocolo N°37: Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.</li></ul>	69

# Protocolos

## 1.- Protocolo de Actuación para Profesores Dentro del Aula

- I. El profesor llegará oportunamente a la sala.
- II. Al sonido del timbre el profesor procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
- III. El profesor revisará la presentación personal, de no ser adecuada, informará a Inspectoría para que revise el caso específico del estudiante.
- IV. El profesor tomará la lista y verificará que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar al inspector correspondiente al curso.
- V. El profesor solicita pases de atraso y de ausencia a los alumnos(as), de no tenerlos, enviarlos a Inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite, si el alumno no regresa, solicitar al Inspector de Pabellón para que tome conocimiento de lo acontecido.

### El profesor comienza su clase.

- I. En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente o la consecución de la clase. Con un alumno, se solicitará la presencia del Inspector y/o algún miembro del equipo psicosocial, quien lo(s) llevará a Inspectoría o sala de contención para que se haga cargo de la situación, el profesor registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno y bitácora del alumno.
- II. Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.
- III. El profesor termina su clase al toque de timbre o término de la actividad que se esté realizando.
- IV. El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala y cerrará la puerta con llave.

## **2.- Protocolo de Actuación Proceso de resolución de conflictos que interfieren una sana Convivencia Escolar**

### **Fase de Información**

Siempre que se tome conocimiento de una situación disciplinar o de convivencia escolar, se debe informar según corresponda a los profesores jefes y/o de asignatura, inspectores de niveles o profesionales de apoyo, quienes deben buscar las vías de resolución más oportunas. Si una situación que es considerada una falta leve o grave no alcanza a ser resuelta durante la jornada escolar, se informará a los apoderados mediante contacto telefónico y/o vía correo electrónico institucional de cada estudiante. Se informará o citará a los apoderados de los involucrados de la situación acontecida en un plazo máximo de 48 horas hábiles. De esta manera, se contará con el tiempo necesario para investigar lo ocurrido.

Existe además un contacto ([convivencia@losconquistadoresvaldivia.cl](mailto:convivencia@losconquistadoresvaldivia.cl)) que genera una instancia rápida para dar a conocer situaciones de convivencia escolar, donde es necesario identificarse, indicar la situación y definir un medio de contacto, para dar curso al protocolo en fase de investigación.

### **Fase de Investigación**

Consiste en indagar sobre los hechos ocurridos desde la versión del o los involucrados/as, sean estos ejecutores, víctimas, testigos/as, cómplices, u otros. Este proceso lo lleva a cabo un equipo conformado por el Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General según ciclo.

Las entrevistas se realizarán oficina del encargado de convivencia y/o lugar adecuado al interior del colegio (sala de clases, inspectoría, etc.), y se dejará un registro escrito de la conversación, el cual debe ser firmado por los presentes y será archivado en el departamento que realiza la entrevista.

### **Fase de Intervención**

- I. El profesor jefe informará y solicitará atención, intervención y reporte en caso que sea necesario a modo de prevenir futuras situaciones de disciplina y convivencia en el trabajo cotidiano.
- II. Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de investigación a los apoderados que habían sido informados en la primera fase, como también a aquellos que, según investigación, se consideró necesario citar. Además, se informará de las acciones e intervenciones que realizará el establecimiento de acuerdo con el tipo de falta cometida.
- III. En casos de conflicto, agresión y/o bullying, que sean consideradas faltas muy graves, se aplicará protocolo de actuación **Nº 4 ante aplicación de Ley Aula Segura.**

- IV. Cuando se considere que la falta cometida es leve o grave, Inspectoría General del ciclo citará al apoderado para hacer ver la gravedad de la situación. En dicha entrevista el apoderado deberá:
  - a. Comprometerse a generar espacios de conversación y educación, para que su hijo/a entienda que sus actos implican menoscabo hacia la dignidad y la moral de la otra persona.
  - b. Los diagnósticos psicológicos, médicos o de otra índole, no justifican ni absuelven las faltas cometidas y por tanto la aplicación de reglamento y protocolos de actuación.
  - c. Dejar constancia escrita y firmada por todos los actores que hayan participado de esta entrevista. Incluyendo el compromiso de la familia en abordar, desde el hogar, temáticas referidas a la falta cometida, como también generar espacios de reflexión, potenciando en el estudiante nuevas formas de resolución de conflictos.

En esta fase es de gran importancia que el estudiante que efectuó el acto:

- I. Reconozca la falta y la gravedad de la misma.
- II. Reflexione pudiendo empatizar con la otra parte.
- III. Realice un compromiso de cambio.
- IV. Desde el Equipo de Convivencia Escolar, se designará una medida disciplinaria, donde el/la estudiante demuestre su intención de mejorar las relaciones, si es pertinente a la situación. Esta acción será previamente acordada con el estudiante e informada a la familia. La medida disciplinaria no producirá menoscabo del estudiante (revisar Reglamento Interno respecto a las medidas disciplinarias) y será designada según la falta cometida.

### **Fase de Seguimiento**

- I. Inspectoría y profesores jefes y de asignatura, mantendrán monitoreo del comportamiento del estudiante, durante los próximos 10 días hábiles.
- II. Los profesores jefes deberán informar a profesores de asignatura sobre caso a seguir y los profesores de asignatura a su vez comunicar a profesores jefes sobre nuevas situaciones emergentes y/o ocurridas en la sala de clases, referido al mismo caso.
- III. Si la falta se repite y/o aumenta, el/la apoderado/a será citado/a nuevamente a reunión con Inspectoría General dependiendo el ciclo, Encargado de Convivencia y/o Equipo Psicosocial, para informar la situación.
- IV. Independientemente de la cantidad de días estipulados para el monitoreo, en caso de que el estudiante repita la falta o cometa otra de mayor gravedad, se debe evaluar, en cada caso, la necesidad de aplicar un protocolo distinto al empleado en el caso inicial.

### **3.- Protocolo de Actuación Aplicable a Faltas Leves, Graves y Muy Graves**

#### **Procedimientos a seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas leves.**

Encargado/a: Inspector por niveles.

- I. En primera instancia, la persona que observa la falta cometida por un/una estudiante, debe dar aviso de inmediato al profesor jefe, de asignatura y/o inspector del nivel, dependiendo del lugar u horario, mediante correo electrónico, o en su defecto la persona que recibe la información deberá dejar una hoja de registro.
- II. El profesor jefe, de asignatura, inspector por niveles y/o Inspector General según ciclo, conversará con él o la estudiante durante la jornada y/o el siguiente día hábil, a fin de que este reflexione y entregue su versión y punto de vista sobre la falta cometida.
- III. La conducta será registrada por el inspector de nivel en la hoja de vida, en presencia y conocimiento del estudiante, si corresponde.
- IV. Posterior a la conversación con el estudiante, se notificará al apoderado de la situación ocurrida, mediante el correo electrónico institucional.
- V. Respecto a las faltas leves, es inspectoría por niveles quien se encargará de velar por el cumplimiento del protocolo de actuación, como también el enviar detalle del procedimiento realizado al profesor jefe.
- VI. El profesor jefe deberá remitir la información recibida por inspectoría del nivel, a los apoderados y otros funcionarios relacionados al estudiante (PIE, Inspectoría general por ciclo, profesores de asignatura, encargados de taller, entre otros).

#### **Medidas:**

Aplicada por Inspectores, Profesores(as), Inspector General y/o cualquier miembro del Equipo Directivo del Establecimiento. Se dejará registro toda acción en la hoja de vida del estudiante.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en el libro de clases.
- Notificación de la falta al apoderado.

#### **Procedimientos para seguir con los estudiantes que cometan faltas Graves:**

Encargado/a: Inspectoría General.

- I. En primera instancia, la persona que observa la falta cometida por un/una estudiante, debe dar aviso de inmediato al profesor jefe, de asignatura y/o inspector del nivel, dependiendo del lugar u horario, mediante correo electrónico, o en su defecto la persona que recibe la información deberá dejar una hoja de registro.

- II. Inspector General según ciclo, conversará con él o la estudiante durante la jornada y/o el siguiente día hábil, a fin de que este reflexione y entregue su versión y punto de vista sobre la falta cometida, dejando registro escrito de la conversación.
- III. El inspector general de ciclo consignará la anotación en la hoja de vida en presencia del estudiante.
- IV. El/ la Inspector General de ciclo citará al apoderado/a para informar sobre la falta cometida, y llegar a acuerdos para promover cambios en el/la estudiante.
- V. El Inspector General de ciclo informará al profesor jefe de la entrevista con el/la apoderado/a.
- VI. Inspectoría General de ciclo, evaluará la necesidad de derivación al Equipo Psicosocial o al equipo que se estime pertinente.
- VII. Cada vez que un estudiante registre 3 faltas leves, serán consideradas como una falta grave, lo que ameritaría la citación de apoderado(a) y/o se aplicación de alguna medida si es necesario. En caso de que los atrasos y ausencias no justificadas persistan en el tiempo, se debe revisar el protocolo de actuación por vulneración de derechos.
- VIII. Bastará solamente el registro de 1 falta grave para citar al apoderado(a) y/o aplicar medidas disciplinarias y/o formativas si es necesario.

**Medidas:** Mencionadas en punto tres, letra f del reglamento de convivencia.

**Procedimientos para seguir con los estudiantes que cometan faltas muy Graves:**

Encargado/a: Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar

- I. Para efectos de faltas consideradas muy graves, se activará el Protocolo N° de la aplicación de Ley Aula Segura.

## 4. Protocolo de actuación ante aplicación de Ley Aula Segura

Ley Aula Segura N°21.128

1. “De la expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula”

Durante el año escolar, el Director del establecimiento podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación de Matrícula de un estudiante, cuando concurra en una falta que afecte gravemente la Convivencia escolar. Estos actos pueden ser cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres, apoderados, adultos responsables, alumnos, asistentes de la educación, entre otros de un establecimiento educacional, que CAUSEN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.



2. Se considerará conducta muy grave:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Venta, uso, consumo, facilitación de uso y consumo de alcohol, drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento (en reiteración).
- Riña entre estudiantes.
- Organización o incitación a la realización de actividades durante la jornada escolar, sin previa autorización y que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas de los demás estudiantes (Toma de la dependencia educativa).
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Reiteración de faltas graves, donde se ha desestimado la expulsión y/o no renovación de matrícula.

3. Respecto al procedimiento previo

- a) Se aplicará protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
- b) La persona que presencie la falta grave o gravísima, deberá dar aviso inmediato a Dirección, Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar.
- c) Dirección solicitará a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar (según su ciclo correspondiente), realizar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato interno oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información, sin embargo, la carpeta queda abierta, con sus respectivos antecedentes, a las entidades públicas correspondientes.
- d) En caso de que existan agresiones físicas, desde el departamento de Inspectoría, se deberá acompañar a la persona afectada a constatar lesiones en el centro de salud pública según corresponda, junto con su certificado de seguro escolar.
- e) En ambos casos, ya sea que se deba indagar respecto a la falta, o exista una agresión física, si el resultado amerita la aplicación de la Ley Aula Segura, el encargado del caso deberá notificar

mediante correo electrónico al Director del establecimiento, entregando los antecedentes que corresponden al caso.

- f) El director deberá notificar al padre, madre, apoderado y/o adulto responsable, en compañía del estudiante, respecto al inicio del proceso de Aula Segura. Se informará además en caso de aplicación de medida cautelar de suspensión.

#### 4. Suspensión como medida cautelar y aplicación del procedimiento de Aula Segura.

- a. Mientras dure el procedimiento sancionatorio de Expulsión o Cancelación de Matrícula. En este caso, es el director quien deberá decidir y notificar la decisión de suspender, junto a los antecedentes que fundamentan su decisión, esto deberá ser por escrito al estudiante y su apoderado/a.
- b. Respecto a la suspensión de actividades del estudiante, esto será en un plazo entre 4 a 10 días hábiles como máximo, la cual será considerada como medida cautelar y no sancionatoria. El plazo de la suspensión de actividades, será determinado por el establecimiento educativo, según la gravedad de las faltas cometidas.
- c. En este período de suspensión se deberá resolver el proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, del cual en un plazo máximo de 10 días deberá tomarse una determinación final por parte de dirección.
- d. La imposición de la medida cautelar de suspensión, no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o cancelación de matrícula.
- e. Dentro de un plazo de 2 días hábiles una vez realizada la notificación por parte de Dirección, él/la estudiante y/o su apoderado/a, tienen el derecho a presentar su apelación respecto al proceso de Aula Segura iniciado. Esta apelación debe ser entregada de manera escrita y formal, dirigidos al Director del establecimiento educativo.
- f. Dentro de los 10 días, y una vez recibidos los descargos, el Director deberá tomar la decisión final. En caso de que los resultados sean la Expulsión o No Renovación de Matrícula, el/la estudiante y/o apoderado/a cuentan con un nuevo plazo de 2 días hábiles para solicitar una reconsideración de la decisión, período por el cual se puede ampliar la suspensión de actividades del estudiante como medida cautelar (plazo máximo de suspensión como medida cautelar 15 días).

- g. El Director consultará con el consejo escolar esta reconsideración, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales y académicos pertinentes y que se encuentren disponibles.
- h. Si finalmente, el director determina la Expulsión o Cancelación inmediata de la matrícula, ésta se hará efectiva una vez finalice el proceso de Aula segura. Es decir, una vez vencido el plazo para solicitar la reconsideración de la medida, sin que se haya solicitado, o bien, una vez rechazada la reconsideración interpuesta.
- i. En este punto, la decisión del Director no es apelable, ni cuenta con la posibilidad de ser reconsiderada, como por otro lado, los apoderados no se podrán negar a las sanciones determinadas por el Director.
- j. El proceso total de Aula segura debe ser de 15 contados desde la notificación de inicio de proceso.
- k. En caso de que la falta gravísima, haya sido efectuada por un funcionario del establecimiento, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Para estos efectos, se activará la normativa de las leyes laborales, de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOSH).

## **5.- Protocolo de actuación en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).**

El siguiente protocolo tiene como objetivo entregar orientaciones respecto a estudiantes que presenten episodios de desregulación emocional y conductual (DEC). Este se enmarca desde un enfoque de intervención directa, para evitar situaciones que podrían llegar a ocasionar daño emocional o físico, tanto a los estudiantes, como a la comunidad educativa. Es importante tener en consideración las edades de los estudiantes, el nivel educativo que cursan, diagnósticos que presentan, si pertenecen al PIE y/o algún programa de atención externa, como también si el estudiante atraviesa alguna situación de tipo familiar o individual, que puede afectar su bienestar emocional y/o conductual.

### **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:**

**Etapa 1: Inicial. Notificación o presencia de una situación de desregulación emocional y/o conductual.**

1) La persona que atiende a un estudiante que se encuentra desregulado/a y que está afectando el normal funcionamiento de sala u otros espacios comunes (recreo, comedor, baños, salidas pedagógicas, entre otros), debe intentar contener a modo general al estudiante, realizando algunas preguntas guía que se sugieren a continuación:

- Datos generales (nombre, curso, profesor/a jefe)
- Identificación de persona de confianza

En caso de que la persona que observa una desregulación emocional o conductual sea un auxiliar de servicio, este debe derivar a algún profesor/a, asistente de aula, inspector de nivel y/o general de ciclo.

2) Luego de haber intentado un manejo general sin resultados y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o un tercero, se sugiere solicitar apoyo de un profesional para aplicar las siguientes medidas.

3) Apoyo del profesional: El/la profesional que interviene, evaluará, de acuerdo con las características del caso, la necesidad de implementar medidas de contención que respondan tanto a las particularidades del estudiante como al ciclo al que pertenecen. Los/as profesionales capacitados/as para la aplicación de estrategias de contención son: profesores o asistentes de aula, inspectores, equipo PIE y/o equipo psicosocial. El/la profesional debe realizar contención emocional verbal, con un tono que evidencie tranquilidad, mediante la escucha activa, sin perder el control del manejo de la DEC.

Nota: En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, como primer paso para el autocontrol, además de indagar sobre antecedentes previos a la desregulación en el contexto escolar.

Algunas sugerencias de estrategias a aplicar:

a) Cambiar la actividad, forma o materiales con los que se está llevando a cabo la tarea. Por ejemplo, en caso que el estudiante presente hipersensibilidad o rechazo a algunas texturas como

plasticina o témpera, se puede utilizar otro material para cumplir el mismo objetivo en la actividad.

b) Tener conocimiento de sus gustos e intereses, como su caricatura y películas favoritas, deportes de interés, m sica, etc., con el objetivo de cambiar el foco en la desregulación.

c) Si se requiere, puede salir a un espacio de contención, previamente acordado, para el manejo conductual o emocional. Por ejemplo, biblioteca CRA (en este caso, debe contemplar al encargado de biblioteca y su marco de actuación). Se debe considerar la edad del estudiante, y si es que presenta alguna situación de discapacidad o condición de salud mental. Se requiere acompañamiento de algún profesional del equipo de aula o DEC.

d) Además, se pueden acompañar de las siguientes estrategias:

- Técnicas de respiración.
- Entregar objeto de apego, conforme a la edad y diagnóstico si existiese.
- Música.
- Dibujos.
- Estrategias sensoriales (pelotas antiestrés, pop-it, cubos autorregulación, cajas sensoriales, etc.).

e) Si al cabo de 1 hora aproximadamente no se logra la contención y regulación del estudiante, se procederá a llamar al apoderado/a para notificar de la situación y sugerir el retiro del estudiante o su presencia para colaborar con la contención, regulación y posterior incorporación del estudiante a sus actividades.

f) Si la desregulación emocional y/o conductual presentada por el estudiante, se le agrega un aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/a o terceros, se procederá a activar directamente la etapa 2, que contiene las indicaciones de las letras a), b), c) y d), además de las que se detallan.

**Etapa 2: Intermedia. Aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/a o terceros.**

Si luego de haber aplicado todo lo descrito en la etapa 1, el/la estudiante no responde a comandos de voz, mirada o intervención de terceros. Aumenta la agitación motora, sin conectar con el entorno de manera adecuada. Frente a esto se debe abordar de la siguiente manera:

- a) Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante (tijeras, cuchillos, lápices, escuadras, cartoneros, compás, objetos punzantes en general, entre otros).
- b) Reducir estímulos que provoquen desregulaciones, ya sean de tipo sensorial, conductual, emocional o de hipersensibilidad auditiva.
- c) Evitar aglomeraciones de personas que observen al momento de la desregulación, sean estos estudiantes o adultos, ya que esto podría ser perjudicial para el manejo del episodio y la sobreexposición hacia el estudiante.
- d) Se debe notificar al apoderado/a de la situación y solicitar el retiro del/la estudiante, debido a que se está presentando una situación de riesgo.
- e) Se debe solicitar al/la apoderado/a, apoyo externo para el estudiante, a fin de indagar las razones que gatillan las crisis y/o desregulaciones.
- f) En casos de riesgo, de la integridad física del estudiante y/o terceros, implica la necesidad de contener físicamente al estudiante.

#### Consideraciones

- a) En todos los casos, se debe dejar registro descriptivo de las acciones realizadas ante el presente protocolo.
- b) En todos los casos, se deberá notificar al apoderado, inclusive si el estudiante logra regular la crisis emocional y/o conductual.
- c) Se debe tener especial consideración en los casos donde estudiantes presentan diagnósticos complejos, y que por sí mismos incluyen en su sintomatología posibles desregulación emocional y conductual.
- d) Respecto a crisis emocionales que incluyen el daño a sí mismo del estudiante, se debe activar protocolo de actuación **N° 15 frente a autoflagelación.**

## **6.- Protocolo de Copia en Pruebas y Plagio de Trabajos**

Si dentro del proceso de formación un estudiante es sorprendido copiando en prueba, examen o trabajo se considerará falta grave, se informará a su apoderado y la prueba se considerará sin efecto, entendido el hecho punible como ausencia manifiesta de conocimiento y falta a la probidad.

Se brindará la posibilidad al estudiante de una nueva instancia de evaluación, con un compromiso de cambio conductual.

Detalle del procedimiento se encuentra en el reglamento de evaluación, en página institucional.

## **7.- Protocolo en Caso de una Intoxicación por Ingesta de Alimentos o Productos Tóxicos.**

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados(as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

### **Descripción:**

Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte.

La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

### **Síntomas de la intoxicación alimentaria:**

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado.

Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos.
- Cólicos abdominales.
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.

**Cómo proceder en Caso de una Intoxicación:**

- I. Si uno o más estudiantes presentan signos de intoxicación, estos deben ser acompañados inmediatamente por el funcionario que presencie dichos síntomas a la sala de primeros auxilios.
- II. El/la estudiante recibirá primeros auxilios por la profesional TENS a cargo de enfermería, quien evaluará la necesidad de una derivación al Centro de Salud más cercano, o en su defecto, la asistencia de la ambulancia, al teléfono de urgencias 131.
- III. En esta instancia, la profesional evaluará la necesidad de ser acompañada por inspección de nivel o inspección general de ciclo, solicitando a este último revisar la ficha médica del estudiante o estudiantes afectados.
- IV. Una vez recibidos los primeros auxilios, la encargada TENS, deberá solicitar a Inspección de Nivel dar aviso mediante llamado telefónico a la familia, requiriendo la presencia de estos, para que se trasladen junto al estudiante al servicio de salud correspondiente, en caso de ser necesario.
- V. Se deja constancia, que es imprescindible y responsabilidad única del/la apoderado/a informar al establecimiento educativo en casos de alergia alimentaria u otros antecedentes relevantes, que puedan afectar la salud física del estudiante.
- VI. El establecimiento educativo deberá enviar a los estudiantes con formulario de accidente escolar al servicio de salud correspondiente y a los funcionarios con formulario de atención a la Mutual de Seguridad.
- VII. Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento, por ingestión o inhalación de algún producto tóxico en el establecimiento, será el Servicio de Salud el encargado de hacer el sumario sanitario y aplicar las medidas si correspondiera.
- VIII. En casos de intoxicación masiva, la encargada de primeros auxilios deberá notificar al director del establecimiento (dejando respaldo de lo informado) quien tomará las medidas necesarias al caso.



## **8.- Protocolo de Actuación para la Salida de los Estudiantes Fuera del Establecimiento**

Una vez autorizada la salida pedagógica se sigue con el siguiente protocolo:

1. Coordinador/a del área elabora las autorizaciones con los datos de la salida pedagógica y se las entrega al profesor a cargo de la salida.
2. Profesor/a entrega a los alumnos las autorizaciones indicándoles fecha de recepción, que deben venir escritas y firmadas por los padres o apoderados del estudiante.
3. **Ningún estudiante saldrá del establecimiento sin la debida autorización firmada por el apoderado/a.** Aquellos estudiantes que no cuenten con la autorización firmada permanecerán en el establecimiento en la BiblioCRA, realizando una actividad que el profesor a cargo de la salida debe asignarle. El estudiante no podrá retirarse a su hogar hasta el término de la jornada.
4. Profesor a cargo de la actividad o coordinador/a académico, debe consignar en el libro de registro de salidas la cantidad de estudiantes que participan, el horario de salida, curso y funcionarios responsables de la actividad.
6. Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica con su uniforme completo y/o buzo Institucional (de acuerdo a la salida) cumpliendo con las obligaciones que se explicitan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. Encargada de primeros auxilios, debe hacer entrega a Profesor a cargo de la salida de un botiquín y en caso de ser necesario de copias de seguros escolares en blanco.
8. Profesor a cargo debe asegurar que concuerden autorizaciones y cantidad de alumnos, presentación personal, como también de portar el botiquín.
9. El docente, al volver de la actividad, deberá enviar un correo electrónico a su Coordinadora informando del desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento a Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar.

## **9.- Protocolo de Actuación para estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.**

### **I. TOMA DE CONOCIMIENTO:**

La estudiante comunica su condición de maternidad, paternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su

protección. Una vez comunicada la condición de maternidad/paternidad del/la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe.

**a) Entrevista a involucrados**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y del/la estudiante en condición de embarazo. El/la profesor/a jefe debe citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso.

**b) Citación a los apoderados**

En esta instancia, a través de inspección (de nivel o ciclo) o Equipo Psicosocial, se debe citar a los apoderados del/la estudiante.

**c) Entrevista al/los apoderados**

En entrevista con el apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. Se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición, o en caso de ser un estudiante quien será padre, se debe de igual forma conocer los antecedentes del embarazo de la madre.

\* En caso de que la estudiante no tenga ninguna visita o control médico, desconozca los antecedentes necesarios para llevar el proceso de manera adecuada, se le solicitará a la familia que se hagan responsables de gestionar, lo antes posible, una cita médica para conocer el estado de salud de ambos.

**d) Compromisos**

Se solicitará al apoderado/a firma de un compromiso, para que el/la estudiante continúe asistiendo al colegio, los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y la dupla psicosocial del establecimiento.

## **II. PLAN ACADÉMICO**

El Departamento de Orientación, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspección General, analizan la información recogida y generan un plan de acción. La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre la unidad técnica pedagógica (UTP) el profesor jefe y

los distintos profesores de asignatura del establecimiento. Las medidas pedagógicas se plantean en adelante.

### **III.SEGUIMIENTO**

El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por la dupla psicosocial del establecimiento.

### **IV.INFORMACIÓN DE CIERRE**

El Profesor Jefe, deberá reportar todos los antecedentes mediante correo electrónico, cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad o paternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas, al Orientador y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

## **10.- Protocolo a seguir para las ausencias a citaciones y/o reuniones de apoderados.**

- a. Cada vez que el apoderado (titular o suplente) no asista a una citación realizada por algún profesional del establecimiento, ya sea entrevista de algún departamento o área específica del establecimiento o ausencia a reunión de apoderados, se dejará constancia en Inspectoría de ciclo respecto a qué apoderados no asisten a la citación.
- b. El profesor jefe o profesional que realizó la citación inicial, citará a entrevista nuevamente al apoderado(a) para el día de atención de apoderados más próximo al día que se realizó la primera citación.
- c. Si no asiste a esta segunda instancia de citación, el profesor jefe o profesional, informará a Inspectoría de ciclo, quien los citará a una nueva entrevista.
- d. Si no asiste a una tercera instancia de citación, se le solicitará al equipo psicosocial que realice visita domiciliaria.
- e. Agotando todas las instancias de comunicación anteriores, la dirección del establecimiento solicitará, cambio de apoderado y eventualmente derivará a OPD y/o tribunales de familia si corresponde.

## **11.- Protocolo para solicitar cambio de apoderado.**

- a. La activación de este protocolo puede ser exigida por Profesor Jefe, Inspectoría de Ciclo o Director, en el caso que el apoderado titular incurra en faltas graves como apoderado o en abusos y/o delitos, o en donde se evidencien vulneración de derechos y el establecimiento está obligado a resguardar el bien superior del estudiante.
- b. Se procederá a informar al apoderado el motivo de la pérdida de la calidad de apoderado titular, a través de inspectoría general:
  1. Primera instancia: Se citará al apoderado al establecimiento a través de correo electrónico para presentarse dentro de tres días hábiles siguientes. Se informa medida y se solicitará firma de acta de notificación de medida adoptada.
  2. Segunda instancia: De no presentarse en primera instancia, se notificará realizando visita domiciliaria dentro de tres días hábiles siguientes, para entrega de medida adoptada y firma de acta de notificación de medida.
  3. Tercera instancia: Luego de agotadas las dos instancias anteriores, será notificado a través de carta certificada.
- c. Asumirá la representación del estudiante el apoderado suplente, que pasará a ser apoderado titular.
- d. En el caso, que este nuevo apoderado titular, incurra en faltas graves, abusos o delitos, se procederá a declarar que, no existen condiciones familiares para asumir la responsabilidad del estudiante y se procederá a solicitar ayuda a instituciones externas, llegando inclusive a realizar denuncia por vulneración de derecho, ya que el colegio deberá velar por el resguardo del bien superior del estudiante.
- e. En el caso de estar en presencia de delitos y/o abusos desde el núcleo familiar, y el estudiante esté en presencia de medidas cautelares. La titularidad como apoderado la asumirá quien se encuentre a cargo de la tuición o representación legal entregada por tribunales.

## **12.- Protocolo de Actuación ante Posible Deserción Escolar**

Se entenderá como ausentismo escolar 4 o más días de ausencia al mes sin justificación (estudiante no logra el 85% de asistencia mínima).

- Abandono Escolar cuando un estudiante deja de asistir a la escuela sin lograr finalizar el año escolar.
- Deserción Escolar: corresponde a la de la trayectoria educativa del estudiante, quien, habiendo estado matriculado en un año determinado, no presenta matrícula al año siguiente (sin haber completado la educación media).
- Exclusión Escolar como el proceso paulatino pero progresivo de distanciamiento escolar, que culmina con la exclusión escolar.

En casos de que se cumpla el criterio anterior, se debe activar el siguiente protocolo de actuación:

- a) Identificar a los/as alumnos/as con baja o nula participación en las actividades escolares.
- b) Obtener información oportuna sobre las causas que originaron este problema.
- c) Realizar en el plazo de 1 semana tres llamadas telefónicas al apoderado/a. Si es necesario se sugiere utilizar otros medios de comunicación a través de correo electrónico. Si es pertinente, contactarse con un familiar cercano para obtener información.
- d) En caso de nula comunicación con apoderado/a y/o no compromiso a los acuerdos establecidos, es pertinente derivar el caso a Convivencia Escolar.
- e) El Docente debe informar a unos de los encargados de vinculación de estudiantes, de la situación del alumno/a. Para estos efectos se informará a la Dupla psicosocial del establecimiento.
- f) El Docente junto a integrante de la dupla psicosocial, deben gestionar una entrevista con el/la apoderado/a en el establecimiento de forma presencial para revisar el caso y comprometer acuerdos y/o compromisos con éste.
- g) En caso de nula comunicación con apoderado/a y/o no compromiso a los acuerdos establecidos, el docente e integrante de la dupla psicosocial deberán realizar una visita domiciliaria, se sugiere que se realice en conjunto con el Docente. Esta visita tiene como objetivo recabar información sobre la nula o poca participación del estudiante, tomar acuerdos y reincorporar al estudiante a las actividades escolares.
- h) Si el apoderado/a no se encuentra en su hogar en el momento de la visita domiciliaria, se dejará una constancia escrita informando la situación de su hijo/a. En este documento se debe incluir el número de contacto del docente y del integrante de la dupla psicosocial, para que el apoderado pueda hacer las consultas pertinentes.
- i) El Docente, junto al integrante de la dupla psicosocial, deben realizar seguimiento a los acuerdos establecidos en una semana de plazo. Dentro de esta semana, si el estudiante no se incorpora en las actividades escolares, se debe volver a llamar al apoderado/a para reforzar acuerdos.
- j) En caso de no cumplir con los acuerdos establecidos, el equipo de convivencia escolar realizará la derivación del o la estudiante a la OPD (Oficina de Protección de los Derechos). Cabe destacar, que este acuerdo será avisado oportunamente al apoderado/a.
- k) Una vez realizada la derivación a OPD, el Equipo de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento del caso con la institución para dar un reporte al Docente.
  - I. Si es pertinente, Convivencia Escolar debe realizar derivaciones a otro especialista y/o institución

### **13.- Protocolo en Casos de acoso escolar o Bullying.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento.

La creación y la mantención de un ambiente libre de violencia, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se

trata de una institución cuya misión es educar a niños(as) y adolescentes que están en plena etapa de formación.

#### Respecto al debido Proceso:

- Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados.
- Que sus argumentos y pruebas a favor sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Cuando en el Colegio se detecte un caso de maltrato y/o BULLYING referido por cualquier componente de la Comunidad Escolar que lo denuncie, se debe activar el siguiente protocolo:

#### 1. Detección

- **Responsables:** Todo integrante de la Comunidad Escolar

Profesores de asignatura y profesores(as) jefes, asistentes de la educación (inspectores), estudiantes y apoderados, al constatar la situación, se debe informar por escrito al o la Inspector(a) general de ciclo del o a cualquier integrante del equipo Convivencia Escolar dentro de las siguientes 24 horas hábiles a la detección, adjuntando lo indicado en la evaluación preliminar de la situación. A ambos correos:

- [inspectoriamgeneral@losconquistadoresvaldivia.cl](mailto:inspectoriamgeneral@losconquistadoresvaldivia.cl) ○
- [convivencia@losconquistadoresvaldivia.cl](mailto:convivencia@losconquistadoresvaldivia.cl)

#### 2. Evaluación preliminar de la situación

Responsable: Profesor jefe

- Entrevista individual o grupal.
- Informar por escrito a Inspectoría de ciclo y al equipo de Convivencia Escolar, aportando todos los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos, dejando todos los registros necesarios y que corresponden al caso.

#### 3. Adopción medidas de urgencia para implicados

Responsable: Profesor jefe, Inspector de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar

- Informar al apoderado de la situación detectada.
- Derivar atención médica o psicológica cuando lo amerite.

- Informar según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la Ley: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, SENAME y otros si procediera.

#### 4. Diagnóstico de acoso escolar (abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo).

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

- Entrevista con los involucrados para aclarar la situación y reconstruir los hechos
- Se deberá ir retroalimentando a los apoderados respecto a los avances de la investigación, esto puede ser a través de correo electrónico institucional, llamada telefónica o citación presencial, los cuales dependen de la gravedad de la situación.

#### 5. Aplicación de medidas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar

Responsable: Inspector general de ciclo.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la convivencia escolar, y especialmente, en los casos de acoso escolar o bullying, alguna o algunas de las siguientes medidas formativas y correctivas:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación por escrito.
5. Citación al apoderado.
6. Derivación a Equipo Psicosocial (atención personalizada, familiar, grupal; talleres de psicoeducación y/o de control de las conductas contrarias a la convivencia escolar).
7. Asistencia a charlas o talleres relativos al tema.
8. Servicios comunitarios a favor de la comunidad educativa, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
9. Suspensión temporal de clases.
10. Dependiendo de la gravedad de la situación, se debe evaluar la necesidad de aplicación de protocolo de Ley aula Segura.
11. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

#### 6. Plan de Intervención.

Responsable: Equipo de convivencia escolar

- Aplicar medidas descritas en reglamento de Convivencia Escolar contenidas en punto 4, letras d y e.
- Acoger y contener emocionalmente a la víctima.
- Aplicar medidas y educar al agresor.
- Trabajar con adultos responsables.
- Registro de antecedentes.
- Derivación a red de apoyo si es necesario.

#### 7. Seguimiento.

Responsable: Equipo convivencia escolar y/o Inspectoría de ciclo según el caso.

- Acciones de seguimiento según medidas adoptadas en plan de intervención.
- Registrar en la hoja de vida del estudiante.
- Reunión Equipo convivencia.
- Reporte final de caso a Dirección y remite a quien solicite.

Nota: ante cualquier situación de mayor gravedad, distinta a las ya mencionadas, el Director del establecimiento educativo debe aplicar la Ley aula segura.

## 14.- Protocolo de Cyberbullying y Grooming

**Los pasos para detectar o seguir un caso de cyberbullying son:**

q

Responsables: Todo integrante de la Comunidad Escolar

- I. Profesores de asignatura y profesores(as) jefes, asistentes de la educación (inspectores), estudiantes y apoderados, al constatar la situación, se debe informar por escrito al o la Inspector(a) general de ciclo y a cualquier integrante del equipo Convivencia Escolar. A ambos correos: o [inspectoriageneral@losconquistadoresvaldivia.cl](mailto:inspectoriageneral@losconquistadoresvaldivia.cl)  
o [convivencia@losconquistadoresvaldivia.cl](mailto:convivencia@losconquistadoresvaldivia.cl)
- II. Se aplicarán los mismos pasos que el protocolo de acoso escolar o Bullying
- III. Considerar que en la fase de investigación, se debe tener cautela en la recopilación de la información, sin vulnerar la privacidad de los involucrados y resguardando que los medios de verificación sólo sean utilizados para efectos de este proceso.



## Grooming

- I. Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil, respecto al protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en particular, que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- II. Informar y orientar al apoderado/a sobre la situación y los pasos a seguir.
- III. Se debe tener cautela en la recopilación de la información, sin vulnerar la privacidad de los involucrados y resguardando que los medios de verificación sólo sean utilizados para efectos de este proceso.
- IV. En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigaciones de Chile (PDI).

## 15.- Protocolo de Frente a Autoflagelación

### Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en el domicilio, sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

- I. En caso de que algún estudiante presente antecedentes de autoflagelación, el/la apoderado/a deberá entregar, al profesor/a jefe, la información necesaria para poder monitorear la situación del estudiante en el establecimiento educacional.
- II. En el caso de que un estudiante presente episodios de autolesión en su hogar y pueda ingresar con heridas, cortes u otras consecuencias, el/la apoderado/a deberá informar de los sucesos ocurridos al profesor/a jefe, como así también presentar certificado médico al encargado/a de Convivencia Escolar, en caso de tener uno. De la misma manera, debe informar al equipo de Convivencia Escolar si es que el/la estudiante ha presentado episodios de autoflagelación anteriormente, como si cuenta con atención o se ha realizado alguna derivación a algún especialista.
- III. **Sospecha de que el estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación):** quien pesquise la situación sea Profesor, Asistente de la Educación, Inspector de ciclo, Equipo de de Convivencia u otro profesional, realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante. Si del relato se verifica y efectivamente hay cortes, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está **obligado** a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo, lo cual deberá ser realizado por el equipo psicosocial junto a quien pesquise la situación.

- IV. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.
- V. **Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado):** se realizará la derivación interna a equipo psicosocial, quienes realizarán una derivación externa a especialista, informando al apoderado/a en ambos casos. En cuanto a la derivación externa, esta se realizará en conjunto con el/la apoderado/a, quien deberá firmar un compromiso al respecto, donde se le solicitará la atención de un especialista en la institución de salud correspondiente (particular, consultorio u otro).
- VI. Cortes con herida expuesta: si esta situación ocurre en el establecimiento educacional, quien toma conocimiento del hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante, donde se encuentre, da aviso a la Unidad de Primeros Auxilios, para brindar primeros auxilios, y en conjunto con el/la inspector/a de nivel, dará aviso al 131(ambulancia) para trasladar al estudiante al servicio de salud más cercano, así como también a su apoderado/a para que se dirijan al servicio de salud más cercano.
- VII. En caso de que los familiares no puedan acompañar al o la estudiante en la ambulancia o en otro medio de locomoción, un representante del Colegio se encargará de acompañarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.
- VIII. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea el inspector general de ciclo y/o director quien cite formalmente la presencia del apoderado, con objeto de atender la situación acontecida al estudiante, determinar en un acta las derivaciones pertinentes a un especialista y realizar monitoreo por parte del equipo psicosocial y el Encargado de Convivencia Escolar.

## **16. Protocolo estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de menores estudiantes en general.**

### **I. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES ESTUDIANTES.**

Cualquier funcionario del establecimiento que detecte o sea informado de una situación de vulneración de derechos de un menor alumno del mismo, deberá sujetarse al siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso:

## 1. Denuncia y Recopilación de información del caso:

a. **La persona que detecte**, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una vulneración de derechos de un o una estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar la misma al encargado de convivencia escolar, para que este, previa consulta al Director, asuma por sí o instruya a un profesional del equipo de convivencia a su cargo, realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de un proceso investigativo que no podrá extenderse más allá de 15 días hábiles (lunes a viernes), desde su inicio. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

b. **El encargado de Convivencia Escolar**, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista, en la que además podrá participar el Director del establecimiento, en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del o de la estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes.

**Responsables:** Dirección, encargado/a de Convivencia Escolar

c. **El profesional a cargo** del procedimiento, o el encargado de Convivencia Escolar en su caso, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Realizarán visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
- Deberán entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
- Informarán al Director la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

**Responsables:** Asistente Social y/o Encargado de Convivencia Escolar.

## 2. Planes de Acción:

2.1.- Plan de Acción frente a vulneraciones de baja complejidad:

a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la

Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores.

Responsables: Profesional y/o encargado de Convivencia Escolar.

- b) Según los antecedentes recolectados, el profesional y/o el encargado de convivencia escolar, elaborarán un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar.
- c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Encargado de Convivencia Escolar.

2.2.- Plan de acción frente a vulneraciones de derechos de mediana complejidad:

- a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada.

**Responsable:** Profesional y/o encargado de Convivencia Escolar.

- b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el Director del establecimiento educacional o la persona que este designe, solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual ([www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados.

**Responsable:** Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.

- c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

2.3.- Plan de Acción frente a vulneraciones de derechos de alta complejidad:

- a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el Director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente.

Con el apoyo del encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato).

**Responsables:** Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.

### 3. Consideraciones generales.

a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar.

**Responsables: Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General.**

b) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, especialmente por profesional ad hoc y, Encargado de Convivencia Escolar, informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al Director.

c) El o la Profesional designada para el caso, en conjunto con Encargado de Convivencia, desarrollarán actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras.

d) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante.

**Responsables: Profesional y/o encargado de Convivencia Escolar.**

e) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.

**Responsables: Profesor jefe, Coordinación U.T.P. y Dirección.**

## II. TELÉFONOS DE AYUDA, ORIENTACIÓN Y COLABORACIÓN:

- a. **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- b. **147:** Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- c. **800-730-800:** Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones(PDI).
- d. **800-220-040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde.

## 17. Protocolo estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en particular, que atenten contra la integridad de los estudiantes.

### I. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN.

#### 1) PLAN DE ACCIÓN.

a) La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista el carácter de abuso sexual y/o violación de un o una estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar la misma al encargado de convivencia escolar, para que este, previa consulta al Director, asuma por si o instruya a un profesional del equipo de convivencia a su cargo realizar la denuncia a los organismos policiales o judiciales pertinentes.

b) Evitar exponer al estudiante afectado, resguardando así su bienestar.

c) Encargado de Convivencia Escolar reunirá los antecedentes generales, para ser entregados al tribunal u organismo policial que lo requiera.

d) Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

**Responsables:** Encargado de equipo de Convivencia Escolar.

e) Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

✓ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.

✓ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

f) El encargado del Equipo de Convivencia Escolar, deberán entregar la información recabada a la familia del estudiante o adulto significativo, idealmente, mediante entrevista personal al efecto, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.

g) Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos).

**La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director, quien podrá delegar esta acción en el funcionario que estime pertinente. Encargada de convivencia escolar y/o Inspectoría General del establecimiento (art. 175 CPP).** En caso de que el director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., Carabineros).

i) En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, a la brevedad de conocido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

**Responsable: Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.**

j) **IMPORTANTE:** Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación. No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación penal, como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Solo corresponde al establecimiento iniciar investigación disciplinaria si correspondiere y tomar medidas de resguardo y apoyo en favor del alumno afectado.

k) En caso de que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia los NNAs.

**Responsables: Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar.**

l) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla al organismo policial que recibe la denuncia.

m) Seguimiento y acompañamiento por Profesional ad hoc y/o Encargado de Convivencia Escolar paralelo a la denuncia:

✓ El Profesional y/o el Encargado del Equipo de Convivencia Escolar, deben velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también por su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.

✓ Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe.

✓ En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.

✓ Se debe prestar atención especial y supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar, para brindarle apoyo si lo necesita.

## **2) EN CASO DE CONTAR CON ANTECEDENTES GRAVES DE QUE EL ABUSO O VIOLACIÓN PROVENGA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE DEBE, ADEMÁS:**

✓ Dirección, deberá realizar la denuncia de inmediato ante los organismos correspondientes.

✓ Apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.

✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

## **3) EN CASO DE CONTAR CON ANTECEDENTES GRAVES DE QUE EL ABUSO O VIOLACIÓN PROVENGA DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE DEBE, ADEMÁS:**

✓ Dirección deberá realizar la denuncia de inmediato ante los organismos correspondientes.

✓ La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.

✓ Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero **su situación es abordada por los Tribunales de Familia**, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

✓ Iniciar procedimiento investigativo de acuerdo a las normas sobre Convivencia Escolar contemplados en el presente reglamento y, que contemplan derechos, deberes, etapas de la investigación, procedimiento racional y justo y, eventual sanciones a las infracciones del mismo.

**PRECAUCIÓN:** Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

En este sentido, el establecimiento:



✓ Sí debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos. Resguardando la integridad física, moral y psicológica de la víctima

✓ Sí debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido

✓ Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.

✓ Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de acoso, abuso sexual o estupro.

✓ Sí debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

✓ Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

✓ Sí debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.

✓ Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que estos pidan ayuda.

## **18. Protocolo estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

### **I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN/ PLAN DE ACCIÓN.**

- 1) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia, e incluso el mismo afectado debe informar inmediatamente a la Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento, el que dejará constancia escrita de la denuncia.
- 2) En caso de que la acusación incluya una conducta tipificada como delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.
- 3) El Director del establecimiento, a través del encargado de Convivencia Escolar y los profesionales de este equipo, ordenará instruir una investigación conforme a lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar: De la responsabilidad escolar y del Procedimiento de Responsabilidad. La Investigación no podrá extenderse más allá de 15 días, salvo casos excepcionales justificados y, deberá conformarse a las reglas del debido proceso.

- 4) Si el resultado de la investigación confirma la denuncia recibida, inspectoría de ciclo, el Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, deberá velar porque:
- a. Se apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos.
  - b. Registren en el Libro de Clases (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones aplicadas.
  - c. Informen a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes.
  - d. El encargado de Convivencia escolar en conjunto con un profesional de apoyo del área psico-social del establecimiento, deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:
    - ✓ Establecer medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, tanto en el aspecto pedagógico, si es pertinente, como en el área psicosocial.
    - ✓ Implementar acciones para detener la situación de bullying.
    - ✓ Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
    - ✓ Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
    - ✓ Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.
- 5) Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación, realizando entrevistas a involucrados, mensualmente, durante tres meses seguidos, al menos.

## **II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a) El procedimiento por actos de maltrato y/o violencia que afecte a estudiantes de nuestro establecimiento, se iniciará por la denuncia de cualquier miembro de la comunidad escolar, ante Director, Inspectoría General del ciclo correspondiente, o en su defecto con un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
- b) Todo funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración, en cualquiera de sus manifestaciones, se encuentra en la obligación de informar a Director, Inspectoría de ciclo, y/o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento de forma inmediata, para comenzar la investigación interna. Esta información debe ser entregada de forma verbal y con respaldo escrito a los siguientes correos:  
  
[inspectoriageneral@losconquistadoresvaldivia.cl](mailto:inspectoriageneral@losconquistadoresvaldivia.cl)  
[convivencia@losconquistadoresvaldivia.cl](mailto:convivencia@losconquistadoresvaldivia.cl)
- c) El Director y/o Inspectoría General, solicitará apoyo a profesional del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento (área Psico-social o similar), para que realicen entrevista al menor afectado.

- d) Consideraciones:**
- i.** Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
  - ii.** No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación de maltrato. Se debe procurar el cuidado y protección de la víctima, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.
  - iii.** Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él, el único(a) que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director, Inspectoría general de ciclo y/o Encargado de Convivencia.
- e)** Informar al apoderado/a: El Director, inspectoría general y/o Profesional del Equipo de Convivencia Escolar, inmediatamente citará al apoderado/a y se le comunicará de manera presencial sobre la información que se maneja en el establecimiento. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y/o apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el maltrato, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que pudiese negar los hechos. En este caso se podrá realizar la denuncia incluso sin dar previo aviso a los mismos.
- f)** En caso de que existan vulneraciones físicas a menores de edad, inmediatamente el Inspector del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.
- g)** El profesional del Equipo de Convivencia Escolar a cargo del caso informará inmediatamente al Director del Establecimiento, respecto al proceso de recopilación de antecedentes llevado a cabo tras la denuncia y propondrá las líneas a seguir: denuncia a PDI, carabineros, fiscalía, etc. Redacción de oficio u informe, traslado al hospital, entre otros, según el mérito del caso.
- h)** Respecto al procedimiento de denuncias, es importante aclarar:
- i.** En caso de que se presente evidencia de los hechos acusados, se deberá realizar la respectiva denuncia en una de las siguientes instituciones, según corresponda: Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de Familia, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados (ley 19.968). En un plazo no mayor a 24 hrs.
  - ii.** En caso de que no se presente evidencia de los hechos denunciados, se realizará una investigación interna en un plazo de 5 días hábiles. Si durante la investigación interna, se compruebe o existan indicios de una vulneración de tipo verbal y/o psicológica a un estudiante, se debe realizar la denuncia en la institución que corresponda, una vez finalizada la misma.
- i)** Como medida de resguardo inmediata, en caso de que el causante de la vulneración sea un funcionario, este será apartado de sus funciones principales (procedimiento laboral definido en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, RIOHS) en caso de que se relacione de manera directa con estudiantes del establecimiento educativo. En caso de que su función principal no se encuentre directamente relacionada con el trato de estudiantes, dicho funcionario se mantendrá en supervisión por parte de Inspectoría General, del ciclo que corresponda. En dicha instancia, se mantendrán conversaciones con el funcionario/a, con la participación de dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar a fin de reflexionar sobre su actuar, buscando un

compromiso de cambio. El regreso a sus funciones debe ser autorizado por dirección del establecimiento educativo.

- j) En cada caso particular, por resguardo se debe evaluar la necesidad de suspender actividades académicas del estudiante. Por un plazo máximo de 5 días hábiles.
- k) Como medida de apoyo educativo se evaluará según el caso alguna estrategia educativa que permita no retrasarse respecto a las evaluaciones y/o actividades académicas.
- l) Como apoyo psicosocial, el estudiante contará con acompañamiento emocional, durante las distintas fases del proceso de denuncia por maltrato de un adulto de la comunidad educativa, y las distintas acciones serán realizadas por un integrante del área psicosocial:
  - i. Fase inicial: Se contiene y se escucha de manera activa al estudiante, evitando las múltiples entrevistas respecto a lo develado.
  - ii. Fase intermedia: El estudiante será acompañado en su reincorporación al establecimiento educativo, para procurar que su adaptación a su sala de clases sea óptima.
  - iii. Fase final (Seguimiento): En un plazo máximo de dos semanas posterior al ingreso, el estudiante será entrevistado nuevamente a modo de seguimiento, donde el profesional se asegurará de que el estudiante se encuentre bien en su espacio educativo. Por otro lado, en caso de que el/la profesional lo estime conveniente, solicitará a la familia la derivación del estudiante a un profesional externo de la salud mental.
- m) En caso de que se detecte que el estudiante no se encuentre en el estado óptimo de reintegración a su jornada habitual, se evaluará la necesidad de replantear el plan de acompañamiento ya realizado, procurando el bienestar integral del estudiante, resguardando el derecho del bien superior del niño.
- n) Sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la vulneración de menores en protocolo respectivo (N°35), se debe considerar que para los casos en que se configuren delitos (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

“Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello”.

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán los tribunales y sus profesionales especializados, quienes determinarán las acciones y medidas de resguardo a seguir en el caso concreto.

### **III. EN CASO DE CONTAR CON ANTECEDENTES GRAVES DE QUE EL MALTRATO O ACOSO PROVENGA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ CONSIDERAR ESPECIALMENTE LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

- i. Dirección deberá realizar la denuncia de inmediato ante los organismos correspondientes.
- ii. Apartar preventivamente al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación de los hechos, a fin de evitar el contacto con él o las menores víctimas.
- iii. Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.
- iv. Como consideración final para el funcionario que incurra en una vulneración a un estudiante, en caso de que la investigación realizada por las entidades competentes compruebe el hecho denunciado, el establecimiento educativo aplicará las sanciones contempladas en documento laboral RIOHS.

**Responsables: Director y Encargado de Convivencia Escolar.**

#### **IV. TELEFONOS DE AYUDA U ORIENTACIÓN:**

Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147: Servicio que orienta y apoya especialmente a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

## **19.- Protocolo de Actuación de ante sospecha de Consumo Posesión y/o Venta de Sustancias Ilícitas**

### **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

EL Presente protocolo se subdivide en 3 partes :

- a) Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la SOSPECHA de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educativo.
- b) Protocolo en el caso de CONSUMO de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educativo.
- c) Protocolo en el caso de TRÁFICO de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educativo.

a) Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educativo.

- PASO 1: DETECCIÓN

La persona que sospecha de la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo. 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 de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. El Profesor Jefe pondrá en antecedentes al Inspector General de Ciclo de forma inmediata, quien convocará al Director y Comité de Convivencia Escolar para informar de la situación.

#### - PASO: 2 EVALUACIÓN

En la reunión del Comité de Convivencia Escolar se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar a los involucrados en la sospecha. Profesor Jefe junto a psicólogo del nivel informarán a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la activación del protocolo de sospecha y los pasos a seguir: - Entrevista por parte de 2 miembros del Comité de Convivencia, a los alumnos involucrados. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación. Tiempo estimado para dicha realización será de 7 días hábiles una vez que se reúna el Comité de Convivencia Escolar. Si los resultados de la investigación corroboran la existencia de consumo de drogas y/o alcohol por parte de los estudiantes, se activará el protocolo respectivo. En caso de desestimar la sospecha se citará a los apoderados y se informarán las conclusiones de la investigación.

#### - PASO: 3 REPORTE DE INFORMACIÓN.

Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar a cargo del caso, deberá reportar toda la información recibida y las acciones realizadas al Director del establecimiento educativo, inspectoría General de Ciclo y profesor jefe a modo de cierre de caso.

### **b) Protocolo en el caso de CONSUMO de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educativo.**

#### - PASO 1: DETECCIÓN

La persona que detecta la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo. 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 de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por

escrito y firmada por los participantes de la entrevista. El Profesor Jefe pondrá en antecedentes al Inspector General de ciclo de forma inmediata, quien a su vez informará a Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.

#### - PASO 2: CONTACTO CON APODERADO

Inspectoría General de ciclo citará de manera inmediata al apoderado, mediante llamado telefónico con la finalidad de exigir el retiro inmediato del estudiante, sin embargo, se enviará correo electrónico indicando la situación presentada, a fin de dejar respaldo de la situación ocurrida. En caso de evidenciarse signos de compromiso de la salud del alumno, será evaluado por la TENS del establecimiento educativo, dejando registro de su estado de salud; en caso de riesgo vital la Enfermera del establecimiento educativo activará el protocolo pertinente para este caso. El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará un acta de retiro que evidenciará los hechos de haber presentado signos de consumo de drogas y/o alcohol.

#### - PASO 3: EVALUACIÓN

El Director solicita al Equipo de Convivencia Escolar exponer los antecedentes del caso. En la reunión se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar al/los involucrado/os en dicha situación. Se entrevistará a los alumnos involucrados por parte de dos integrantes del Comité de Convivencia Escolar. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación, los que podrán ser: alumnos, apoderados o cualquier integrante de la comunidad escolar. Análisis de la información recolectada por parte del Comité de Convivencia, concluyendo con las medidas disciplinarias y formativas a aplicar, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.

#### - PASO 4: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta muy grave, serán de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del establecimiento educativo, dependiendo del análisis de cada situación. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el Profesor Jefe y con el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar. En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio. La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el establecimiento a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.

#### - PASO 5: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Equipo de Convivencia Escolar en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a: - Interacción con pares y adultos - Situación académica - Porcentaje de asistencia - Participación en actividades extracurriculares.

El Equipo de Convivencia Escolar, junto al profesor jefe, realizarán seguimiento del caso, para asegurar que la conducta no se mantenga en los estudiantes.

- PASO: 6 REPORTE DE INFORMACIÓN.

Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar a cargo del caso, deberá reportar toda la información recibida y las acciones realizadas al Director del establecimiento educativo, inspectoría General de Ciclo y profesor jefe a modo de cierre de caso.

### c) Protocolo en el caso de TRÁFICO de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educativo.

Fuera de los pasos 1 al 6, se agrega lo siguiente:

- DENUNCIA:

Se activará el Protocolo de denuncias contenido en el anexo del Reglamento de Convivencia Escolar. Ante el caso de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por un menor de 14 años - que están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito - el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia. Para los casos de evidencia de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por estudiantes entre 14 y 17 años – incluidos en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente – el establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en el Tribunal respectivo.

Nota: Es importante agregar, que toda situación de consumo, tráfico y/o posesión de drogas en reiteración, es considerado en el establecimiento educativo como una falta grave a las normas de convivencia escolar, por lo que, en reiteración corresponderá iniciar un proceso sancionatorio de acuerdo al protocolo de actuación respecto a la Ley de Aula Segura.

## **20.- Protocolo de Actuación y Atención de Accidentes Escolares**

Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el Colegio o fuera de él.



Los estudiantes en práctica también tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar. El Colegio clasifica los accidentes escolares como: menos leves, leves y graves.

## Accidentes Escolares

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de los Niveles de Transición, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar (Decreto Supremo N° 313/1973 Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, ***el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.*** Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante en dificultad:

**1° Asistir.** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención. No podrá volver a sus funciones regulares, hasta asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

**2° Notificar.** El funcionario deberá informar inmediatamente lo que acontece al asistente de inspectoría y este al inspector de ciclo (en ese orden).

**3° Informar.**

## Procedimiento

- I. Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a).
- II. Al mismo tiempo Inspectoría General efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para informar de lo sucedido (dependiendo de la gravedad) y de ser necesario, solicitar su presencia. Si el accidente es grave se avisa al Director y Administrativos.

- III. Se lleva a cabo llenado de ficha de Seguro Escolar. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica sólo en servicio de urgencia Público (Hospital Clínico). El apoderado de no querer utilizar este seguro, deberá firmar una constancia de que se le informó de dicho seguro y que declina utilizarlo.
- IV. Apoderado retira al alumno(a) para recibir atención.
- V. En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia y se acompaña siempre al accidentado hasta el hospital.

## **21.- Actuación en Caso de Accidentes Menos Leves, Leves y Graves**

- I. En el caso de accidente menos leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, el personal capacitado previamente del Colegio realizará las curas pertinentes, monitoreando durante la jornada su evolución, Inspectoría informará al apoderado(a) por teléfono y si no existiera comunicación telefónica, mediante la libreta de comunicaciones.
- II. En el caso de los estudiantes en edad preescolar que sufran accidentes de tipo leve o grave, se dará aviso a los padres por vía telefónica. Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo(a) y/ o su pupilo(a).
- III. Si el accidente produce una lesión leve y necesitara de asistencia médica pero no urgente, los Inspectores(as), llamarán por teléfono a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al Colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.
- IV. Será considerado un accidente grave, todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además paros cardio - respiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, cuerpos extraños en vías respiratorias, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, intoxicaciones de cualquier tipo y otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata.
- V. Inspectoría avisará por teléfono de inmediato a los padres y/ apoderados, se llevará al estudiante en forma inmediata al hospital o se llamará una ambulancia (131) para el traslado del estudiante herido a emergencias del hospital, acompañado siempre por un(a) inspector(a) quien llevará la declaración de accidente escolar, sus padres y/o apoderados deberán concurrir al centro asistencial y relevar al funcionario, el que deberá continuar con sus tareas habituales en el Colegio.

- VI. Si es accidente de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del hospital y dar aviso que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en Inspectoría del Colegio para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla en el hospital.
- VII. Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y otra entregarla en el Colegio con la licencia respectiva si la hubiere, además de toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
- VIII. El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.

## **22.- Actuación en Caso de Accidente Grave o Muy Grave.**

- I. Si él o la estudiante se golpea la cabeza o se fractura, se procederá a asegurar el lugar, tanto para el accidentado(a) como para la persona que lo atiende.
- II. Avisar a Inspectoría para que ésta llame a la ambulancia en forma urgente, además de avisar a los padres y/o apoderados.
- III. Si el accidente se produce en el laboratorio, comedor, gimnasio, etc., producto de la ingestión de algún elemento, el profesor(a) responsable del curso o el asistente de la educación (Inspector), avisará lo más rápidamente a Inspectoría, quien, a su vez, llamará inmediatamente al servicio de ambulancia (131).
- IV. Si el accidente o intoxicación se produjo por algún producto tóxico ingerido en el colegio, se llenará formulario de accidente escolar.
- V. Se avisará también a la portería del Colegio, para que, a la llegada del servicio de emergencia, facilite el acceso y oriente al personal de salud, hasta el lugar del accidentado(a).
- VI. Por ningún motivo, se debe mover al accidentado si se golpeó la cabeza o está fracturado, tampoco se debe administrar remedio o provocar el vómito si no se conoce la substancia que provocó la intoxicación.
- VII. Inspectoría avisará a los padrea y/o a los apoderados, para que concurren, a la posta del hospital.

## **23. Protocolo de Ingreso al Programa de Integración.**

1. Derivación:
  - Docente de aula.

- Petición de la familia.
- Profesional de la salud.
- Observación profesional del PIE del colegio.
- Con diagnóstico realizado, en caso de que el diagnóstico venga de un PIE anterior o escuela especial o escuela de lenguaje solicitar carpeta con documentos oficiales.

2. Entrevista al apoderado: Autorización para evaluar al o la estudiante.

- a) En caso de sospecha de TEA, sugerir evaluación ADOS 2 Y/O pauta de evaluación sintomatología TEA.
- b) En caso de sospecha de Trastorno de Déficit Atencional (TDA) sugerir pauta atencional Test Conners o escala de Magallanes.

3. Evaluación general de Salud:

- a) Evaluación realizada por médico general, pediatra, neurólogo o psiquiatra infantojuvenil
- b) Evaluación realizada por psicólogo: Escala de inteligencia para niños WISC V (de 6 a 16 años), escala de inteligencia para adultos WAIS IV (17 años en adelante), ambos deben aplicados en conjunto con test de evaluación de conductas adaptativas (ICAP-Vineland).
- c) Evaluación realizada por fonoaudióloga: TECAL, versión adaptada por la Universidad de Chile. SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR, sub prueba comprensiva, versión adaptada por la Universidad de Chile. Expresivo: TEPROSIF-R Versión adaptada por la Universidad de Chile. SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR, Sub prueba expresiva, versión adaptada por la Universidad de Chile; OFA; Tattershall; ITPA, IDTEL, Test articulatorio a la repetición (TAR), pauta de evaluación fonoaudiológica para escolares (PEFE).

4. Evaluación psicopedagógica: Batería de pruebas EVALÚA o batería informal Tabulatest.

5. Entrevista apoderados:

- a) Aplicación anamnesis.
- b) Firma carta de compromiso PIE.
- c) Dar a conocer protocolo de desregulación emocional y conductual.

6. Documentación Oficial:

- a) Informe Psicopedagógico.
- b) Informes especialistas (fonoaudióloga o psicóloga).
- c) FUDEI.
- d) FU familia.
- e) PACI (si fuese necesario).

7. Entrevista con apoderado: Entrega de informe a la familia, dar a conocer trabajo de equipo de aula, dar a conocer PACI (en caso específico).

## **24.- Protocolo de Actuación Frente a un Reclamo y/o sugerencias.**

Se considerará como base legal para el procedimiento de reclamos de padres y apoderados, la ley N° 20.529. Por tanto, recibirá las denuncias y los reclamos que se formulen por los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Se considerarán formalmente como RECLAMO, al acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas (**Con su(s) nombre(s), Rut y firma**), ponen en conocimiento al Establecimiento Educacional de una eventual, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección mantendrá siempre un espíritu conciliador que le permita mediar en la controversia existente entre la parte reclamante y el funcionario en cuestión.

### **A. Reclamo hacia Docentes:**

Se entiende por docente, a todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que poseen título de profesor y que se desempeñan como docentes de aula o docentes directivos. El procedimiento que deberán realizar los apoderados para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) docente, será el siguiente:

- I. Frente a un reclamo de un estudiante o apoderado hacia un profesor(a) de asignatura:
  - a. La primera instancia para informar su reclamo debe ser dirigida al profesor jefe del curso. Quien gestionará una entrevista con el profesor(a) de asignatura, hacia el cual se dirige el reclamo, para buscar mediar y resolver las diferencias. Dejando acta de estos acuerdos.
  - b. De no existir acuerdo el profesor jefe derivará a Inspectoría de ciclo, equipo convivencia escolar o coordinador de departamento académico, según sea el caso.
  - c. En el caso de que ninguna de las instancias anteriores, brinde solución a la situación reclamada con el o los estudiantes o apoderados, podrán recurrir al Director.
  - d. El reclamo recepcionado, será analizado por el Director, Inspectoría de ciclo y Equipo de Convivencia escolar, quienes procederán a activar “Protocolo de Actuación Proceso de resolución de conflictos que interfieren una sana Convivencia Escolar”.

- II. Frente a un reclamo de un estudiante o apoderado hacia un profesor(a) de jefe:
- a. La primera instancia para informar su reclamo debe ser dirigida a inspección de ciclo correspondiente. Quien gestionará una entrevista con el profesor(a) jefe, hacia el cual se dirige el reclamo, para buscar mediar y resolver las diferencias. Dejando acta de estos acuerdos.
  - b. De no existir acuerdo, Inspección de ciclo derivará a equipo convivencia escolar o coordinador de departamento académico, según sea el caso.
  - c. En el caso de que ninguna de las instancias anteriores, brinde solución a la situación reclamada con el o los estudiantes o apoderados, podrán recurrir al Director.

El reclamo recepcionado, será analizado por el Director, Inspección de ciclo y Equipo de Convivencia escolar, quienes procederán a activar “Protocolo de Actuación Proceso de resolución de conflictos que interfieren una sana Convivencia Escolar”.

#### B. Reclamo hacia cualquier otro funcionarios:

Son asistentes de la Educación todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que no desempeñan docencia en aula o directiva.

- I. Frente a una irregularidad de cualquier funcionario, el estudiante y/o apoderado deberá presentar su reclamo a inspección de ciclo correspondiente. Quien derivará a equipo convivencia escolar.
- II. En el caso de que ninguna de las instancias anteriores, brinde solución a la situación reclamada con el o los estudiantes o apoderados, podrán recurrir al Director.
- III. El reclamo recepcionado, será analizado por el Director, Inspección de ciclo y Equipo de Convivencia escolar, quienes procederán a activar “Protocolo de Actuación Proceso de resolución de conflictos que interfieren una sana Convivencia Escolar”.

## **25.- Protocolo para solicitar cambio de apoderado.**

- a. La activación de este protocolo puede ser exigida por Profesor Jefe, Inspección de Ciclo o Director, en el caso que el apoderado titular incurra en faltas graves como apoderado o en abusos y/o delitos, o en donde se evidencie vulneración de derechos y el establecimiento está obligado a resguardar el bien superior del estudiante.
- b. Se procederá a informar al apoderado el motivo de la pérdida de la calidad de apoderado titular, a través de inspección general:

1. Primera instancia: Se citará al apoderado al establecimiento a través de correo electrónico para presentarse dentro de tres días hábiles siguientes. Se informa medida y firmada acta de notificación de medida adoptada.
  2. Segunda instancia: De no presentarse en primera instancia, se notificará realizando visita domiciliaria dentro de tres días hábiles siguientes, para entrega de medida adoptada y firma de acta de notificación de medida.
  3. Tercera instancia: Luego de agotadas las dos instancias anteriores, será notificado a través de carta certificada.
- c. Asumirá la representación del estudiante el apoderado suplente, que pasará a ser apoderado titular.
  - d. En el caso, que este nuevo apoderado titular, incurra en faltas graves, abusos o delitos, se procederá a declarar que, no existen condiciones familiares para asumir la responsabilidad del estudiante y se procederá a solicitar ayuda a instituciones externas, llegando inclusive a realizar denuncia por vulneración de derecho, ya que el colegio deberá velar por el resguardo del bien superior del estudiante.
  - e. En el caso de estar en presencia de delitos y/o abusos desde el núcleo familiar, y el estudiante este en presencia de medidas cautelares. La titularidad como apoderado la asumirá quien este a cargo de la tuición o representación legal entregada por tribunales.

## **26.- Anexo Protocolo de Clases Virtuales a través de Plataformas frente a casos excepcionales**

- I. En situaciones excepcionales, el colegio tiene la facultad de impartir los contenidos del currículum que corresponden a cada nivel por medios extraordinarios, esto es, la realización de clases a través de plataformas virtuales cuando el contexto lo permita.
- II. Estas situaciones excepcionales consideran catástrofes naturales, como erupciones volcánicas, tsunamis, temporales, aluviones, terremotos, incendios, entre otros, así como también emergencias sanitarias o de otra índole.
- III. Los alumnos deberán conectarse a las clases virtuales utilizando la plataforma acordada previamente según el horario establecido para cada curso, evitando las inasistencias y atrasos. Las salas están activas entre 10 a 15 minutos antes de iniciar la clase. Los estudiantes podrán ingresar, solo cuando el profesor los autorice.
- IV. Los alumnos deberán usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal. No corresponde presentarse con pijama y deben evitar consumir alimentos durante el desarrollo de la clase.

- V. Los alumnos conectados en cada clase, deberán estar visibles para el docente, con la cámara habilitada.
- VI. Al inicio de cada clase, el alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor y/o profesora de asignatura o educadora diferencial. Deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar las instrucciones.
- VII. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
- VIII. Cada estudiante deberá ingresar con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
- IX. Los alumnos tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados como por ejemplo cuaderno, lápiz y textos de estudio de la asignatura que se va a impartir.
- X. El docente pasará lista al inicio de la clase o en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- XI. Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros o rayen la pantalla. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
- XII. Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- XIII. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica con relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
- XIV. Los alumnos solo podrán abandonar la sesión en la plataforma, cuando el docente haya finalizado la clase.
- XV. Queda absolutamente prohibido, el mal uso de los correos electrónicos institucionales ya sea el de los docentes y funcionarios del Colegio, como el de los alumnos.
- XVI. Las excepciones no consideran situaciones especiales de estudiantes en particular, ya sean licencias médicas extendidas u otra situación. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de necesidad,



los estudiantes pueden solicitar, a través de sus profesores jefe, que se les envíe el material de trabajo que están perdiendo por sus ausencias.

## **27.- Primeros Auxilios en Crisis o Ataques Epilépticos**

*(<https://www.clinicalascondes.cl/CENTROS-Y-ESPECIALIDADES/Centros/Centro-Avanzado-de-Epilepsia/Noticias/Te-puede-interesar/Primeros-auxilios-en-crisis-epilepticas>)*

Las crisis epilépticas son impredecibles, por lo que resulta muy importante saber qué hacer para ayudar a una persona que las presenta.

Las crisis epilépticas generalmente son impredecibles, pueden ocurrir en cualquier momento y lugar por lo que resulta muy importante saber qué es lo que se debe hacer para ayudar a una persona que las presenta. En la gran mayoría de los casos las crisis tónico-clónico generalizadas, en una persona que tiene epilepsia, no corresponden a una emergencia médica. Estas crisis se detienen espontáneamente y generalmente duran pocos minutos.

La forma de proceder frente a una crisis o ataque epiléptico es la siguiente:

- I. Mantenga la calma y tranquilice a las personas que se encuentran alrededor.
- II. No intente contener ni detener sus movimientos.
- III. Tome el tiempo de duración de la crisis con su reloj.
- IV. Despeje el área cercana de cualquier cosa que pueda dañar a la persona.
- V. Suelte prendas apretadas como corbatas o cinturones para mejorar la entrada del aire. VI. Coloque algo blando debajo de la cabeza para evitar que se golpee.
- VII. Coloque a la persona de lado, esto permite mantener la vía aérea permeable.
- VIII. No intente abrir la boca a la fuerza ni introducir elementos. Al forzar la boca se puede dañar la dentadura o la mandíbula. Durante una crisis la persona no se traga la lengua.
- IX. No es necesario realizar reanimación cardiopulmonar a excepción de muy raras ocasiones en que el paciente no recupera la respiración una vez finalizada la crisis.
- X. No suministre nada de beber ni trate de administrar los medicamentos durante la crisis.
- XI. Manténgase junto a la persona hasta que la crisis haya finalizado y recupere completamente el conocimiento.
- XII. Una vez finalizada la crisis déjelo descansar y procure el traslado a su hogar.

En el caso que el paciente no recupere la respiración finalizada la crisis, se debe realizar reanimación cardiovascular.

## **28.- Protocolo de uso y manejo del Desfibrilador Externo Automático.**

El presente protocolo está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa que ingresen al recinto educativo.

El personal capacitado respecto al uso del DEA en el establecimiento educativo son:

- a) Claudia Rivera
- b) Priscila
- c) Cristian Ruiz
- d) Paolo Rosales

### **III. PROTOCOLO DE USO DEL DEA (Solo personal certificado).**

- I. Compruebe si la persona responde.
- II. Háblele en voz alta: “¿se encuentra bien?”, Si no responde a preguntas audibles, seguir con siguiente estímulo.
- III. Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros. Si no responde a movimiento, seguir con siguiente estímulo.
- IV. Generar estímulo doloroso en el pecho con nudillos.
- V. Si el paciente no responde, no respira o no lo hace con normalidad (jadea, mueve la boca como pez): solicite ayuda al 131, pida el DEA, tan rápido como sea posible. Comenzar RCP.
- VI. Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.
- VII. Preparar el área del pecho. Si el paciente tiene mucho vello en el pecho, tendrá que ser afeitado.
- VIII. Retirar todas las joyas o accesorios de metal que se puedan observar ya que el metal conduce la electricidad.
- IX. Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.
- X. Dependiendo del equipo que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto (más de 25 kilos de peso) o paciente pediátrico (menos de 25 kilos de peso).
- XI. Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos. Retire el recubrimiento de los electrodos. Aplique los electrodos. En el lado derecho del paciente, debajo de la

clavícula, arriba de la mama, de forma vertical. En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.

- XII. El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente.
- XIII. Dirá: “Evaluando el ritmo cardíaco, No toque al paciente”. Y administrará una descarga automáticamente si es necesario. “Permanezca separado del paciente, 3 2 1, se ha dado una descarga”.
- XIV. Al realizar la RCP, es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.
- XV. El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar. “Inicie la RCP”. “Es seguro tocar al paciente”. El DEA le dirá como y donde colocar las manos. “Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás”. “Conserve la calma”.
- XVI. Además de mantener el ritmo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años. Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.
- XVII. Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácicas, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas. “Detenga el RCP”. Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente. “Evaluando el ritmo cardíaco”. “No toque al paciente”.
- XVIII. A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP. “No se recomienda una descarga”.
- XIX. Continúe, alternando por turnos con otra persona certificada, hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.

## **29. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes Trans.**

El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar 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 él o la estudiante interesado. Toda información complementaria, se encuentra señalada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

### **a) Fase 1: Recogida de información.**

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el (la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar información de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.

Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

#### **b) Fase 2: Acciones Inmediatas.**

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

#### **c) Fase 3: Medidas de Apoyo.**

- **Apoyo al estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán 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 del estudiante trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de 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. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

### 30. Protocolo de actuación y procedimientos que deben realizarse frente a la solicitud de cambio de curso de un estudiante.

Este protocolo indicará las acciones, ya sea que el cambio de curso sea solicitado por la familia, como del mismo colegio.

#### 1. De la solicitud:

a. En el caso que la solicitud sea realizada por apoderado(a). Esta debe considerar los antecedentes que justifiquen su solicitud.

b. En el caso de que el Colegio considere necesario evaluar la permanencia de un estudiante en su curso, notificará al apoderado previo al inicio de este procedimiento.

c. Excepcionalmente, se evaluará una solicitud de cambio de curso en instancias en que así sea requerido por mandato judicial, o cuando exista un protocolo de convivencia escolar que haya resuelto la necesidad de un cambio inmediato.

## 2. Del procedimiento:

a. La solicitud debe ser realizada por apoderado(a) mediante un correo electrónico al Profesor/a jefe o Inspector General del ciclo, manifestando los motivos por los cuales realiza la petición.

b. Se citará al apoderado(a) a entrevista con Profesor/a jefe o Inspector General del ciclo, para recoger los antecedentes que sustenten dicha solicitud. En esta entrevista se pueden presentar informes profesionales externos con antecedentes relevantes para la toma de decisión.

c. En caso de, si es el profesor/a Jefe, Inspector General de Ciclo, Equipo de Convivencia, son quienes consideren necesario el cambio de curso. Se citará a entrevista al apoderado/a, con el objetivo de informar los antecedentes que sustentan la solicitud. Velando siempre por el bienestar integral del/la estudiante.

d. Se dispondrá, de ser necesario, un proceso de una o más entrevistas con el/la estudiante por parte de la dupla psicosocial, para evaluar los siguientes aspectos:

- Motivación al cambio
- Características de personalidad que pudiesen favorecer o dificultar la integración al nuevo grupo curso.

## 3. De la resolución:

- Los resultados/evaluación de la solicitud de cambio de curso, serán informados al apoderado/a mediante correo electrónico.

## 4. De la apelación:

- Luego de notificada de la resolución mediante correo electrónico, el apoderado tiene un plazo de 3 días hábiles para presentar Carta de Apelación dirigida al Director, ya sea vía correo electrónico, o en forma presencial
- El director contará con 10 días hábiles para dar respuesta final a dicha Carta de Apelación mediante correo electrónico.

