

ANEXO N° 1:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES¹. COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE.

1. Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos de los estudiantes y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

2. Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes y párvulos.

3. CONCEPTOS GENERALES

a. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

¹En la redacción del presente documento se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.", las normas del Código Civil y de Familia y la Ley N° 21.430 sobre Sistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

<p>a. Negligencia parental y abandono</p>	<p>Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p> <p>En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.</p>
<p>b. Maltrato psicológico</p>	<p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</p>
<p>c. Maltrato físico</p>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el colegio.</p>
<p>d. Abandono Emocional</p>	<p>Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.</p>

4. Activación del protocolo;

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Colegio San Viator de Ovalle.

5.- Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

5.1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Inspectoría de Ciclo.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio y al finalizar la jornada escolar a cargo de Inspectoría de Ciclo.
 - Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

5.2. Estrategias de prevención.

- Trabajo con estudiantes desde el currículum en Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres;
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

6. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”².

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

² En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene el Rector, quien podrá delegarla, en el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ausencia o imposibilidad.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM³.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN por ejemplo).

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Director de Sección.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)⁴

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:⁵

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información.

³ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

⁴Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.

⁵ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

7 Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que provenga de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la develación de la situación la realiza el mismo estudiante, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones⁶:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de orientación, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- El equipo de orientación, convivencia escolar y Rectoría, evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, OLN o equivalente.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, la Dirección de Sección podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (ingreso en la Plataforma del Poder Judicial) a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Protocolos según tipo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

1. PROTOCOLO POR NEGLIGENCIA O ABANDONO

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><u>ACTIVACIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quien detecte la situación lo informará al Director de Ciclo. Se entenderá activado el protocolo al momento de esta información 2. El Director de Ciclo. informará al Rector sobre la activación del Protocolo. 	<p>Todo aquel que detecte la situación.</p> <p>Director de Ciclo.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>El mismo día de activado el protocolo</p>
<p><u>INDAGACIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. El Director de Ciclo inicia la indagación sobre la situación de negligencia parental, una vez informado de la situación por el Profesor Jefe o funcionario. 4. Si se trata de ausencias al Colegio o atrasos reiterados injustificados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante u otra situación de negligencia escolar, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias y/o atrasos. Asimismo se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. Se considerará reiteración cuando los episodios superen los 5 o más dentro del mes y no exista la justificación del caso. 5. Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, a entrevista con la Jefatura de curso. Si no 	<p>Funcionario, Profesor Jefe, Director de Ciclo.</p>	<p>1 semana (7 días hábiles)</p> <p>Primera citación:</p>

<p><u>SEGUIMIENTO</u></p> <p>9. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Rectoría⁷ o quien delegue presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.</p>	<p>Rector o Delegado</p>	<p>Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p><u>CIERRE</u></p> <p>10. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, Dirección de Sección, junto con Rectoría procederán al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante. Se informará del cierre a Rectoría del colegio.</p>	<p>Dirección de Sección/Rector</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad</p>

⁷ En todos los casos que se deba activar una denuncia penal, el Rector podrá delegar esta responsabilidad en el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario, en caso de ausencia o imposibilidad. De ello quedará registro en la carpeta del protocolo.

<p><u>SEGUIMIENTO</u></p> <p>6. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, el Dirección de Sección lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>7. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. - Activación de contenidos en hora de orientación - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. - Acompañamiento psicológico a través de derivación y coordinación mensual con especialistas externos. - <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante.</p> <p>9. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe junto con el Depto. de Orientación realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o estudiante.</p>	<p>Dirección de Sección</p> <p>de</p> <p>Dirección de Sección/ profesor jefe.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Otros plazos</p> <p>a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p><u>CIERRE</u></p> <p>10. Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Dirección de Sección, con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará a Rectoría.</p>	<p>Dirección de Sección/Rectoría</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de</p>

		la situación del estudiante.
--	--	------------------------------

8. Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

9. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 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.

- 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.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: 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, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

11. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Director de Ciclo. coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 2:⁹

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE.

1. Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de abuso sexual o hechos de connotación sexual respecto de estudiantes del colegio y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual del párvulo o estudiante.

2. Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan atentado contra la integridad sexual de nuestros estudiantes.

3. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual, en el contexto escolar comprende las siguientes conductas

- a. Abuso sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y estudiante, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica

⁹ En la redacción del presente Reglamento se han considerado lo contemplado en el PEI, en el documento "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora" y orientaciones disponibles en la página web ministerial, especialmente "Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, MINEDUC, 2020 y las orientaciones contenidas en el documento "Preguntas frecuentes sobre la Ley N°21.057" disponible en <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2022/08/Preguntas-frecuentes-sobre-la-Ley-21057-MAS-COMUNIDAD-Final.pdf>

Tipos de abuso sexual:

a.1. Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada por un hombre o una mujer mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.

a.2 Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

a.3 Violación: Consiste en el acceso carnal por la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si el acceso carnal se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.

a.4 Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

a.5 Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

a.6 Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

a.7 Facilitación de la Prostitución Infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de dieciocho años.

NOTA

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional¹⁰

4. Activación del protocolo;

El Protocolo de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante del colegio se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante ya sea que el mismo estudiante revele la situación o se informe por un tercero a algún miembro del Colegio.

5. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante y también en el contexto de sus actividades escolares, es que el Colegio San Viator de Ovalle, establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la indemnidad sexual de sus estudiantes.

5.1. Medidas administrativas:

a. Funcionarios nuevos.

1. En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:
 - Certificado de antecedentes actualizado.
 - Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
 - Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.
2. Se realizará una entrevista psicológica

b. Funcionarios antiguos:

A los funcionarios del colegio; se les solicitará, anualmente la renovación de su certificado de antecedentes.

3. Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente)

Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del

¹⁰Circular N° 482, p. 21.

Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

5.2 Medidas de prevención en el uso de baños, camarines y espacios comunes del colegio.

a.1 Baños: Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Hay también en el colegio dos baños universales para uso de alumnos Trans o con movilidad reducida u otra necesidad equivalente.

a.2 Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio durante el horario escolar, así como por estudiantes a quienes no se les han asignado dichos baños por nivel o ciclo. Fuera de éste y en la medida que se requiera, el uso de los baños para Apoderados estará debidamente señalado (carteles en la puerta de acceso)

a.3 Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un niño o estudiante.

a.4 Si un estudiante presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, podrá solicitar ayuda y será acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso. Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al protocolo correspondiente¹¹, solicitando la concurrencia del apoderado para asistir o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá al apoyo en el cambio de acuerdo a lo establecido en el reglamento y se informará al apoderado. En caso de que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

b. Camarines.

b.1 Los camarines están separados por hombres y mujeres, de acuerdo a un calendario de actividades.

b.2 Está prohibido que, un estudiante mayor, ingrese al camarín en horario de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

¹¹ Disponible en el capítulo XI sobre regulación de Educación Parvularia, RIE.

c. Atención de Primeros Auxilios.

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en presencia de otro funcionario del colegio, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

d. Visibilidad externa: En aquellos espacios en que se atiende a los estudiantes tales como salas de clases, salas de entrevistas, laboratorios, biblioteca, oficinas, salas de arte, salas de entrevistas, etc deberán disponerse puertas vidriadas o ventanas que faciliten la visibilidad desde fuera. Lo mismo debe procurarse para aquellos lugares en que se realicen actividades pastorales o de apoyo psicológico o psicopedagógico.

e. Los estudiantes no podrán permanecer en Biblioteca u otras dependencias, sin supervisión de un adulto.

f. **Entrevistas con estudiantes.** Para las entrevistas con estudiantes se deberá privilegiar los espacios abiertos; de requerirse un espacio cerrado, éste deberá contar con visibilidad desde fuera.

g. **Actividades fuera del colegio.** En relación a las actividades fuera del colegio tales como salidas pedagógicas, campamentos, participación en competencias o similares, los estudiantes deberán estar supervisados al menos por un adulto. Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por el colegio; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto. No podrá viajar solo un adulto con un estudiante que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante.

6. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio.

No está permitido a los funcionarios del colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea la oficial del colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del colegio.

7. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los Apoderados.

El colegio privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.

Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del colegio y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
- Al apoderado no le está permitido ingresar al colegio a la zona de sala de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar al colegio deberá informar en Portería, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.

- El apoderado deberá procurar no interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, whatsapp u otro.
 - El apoderado deberá utilizar el baño debidamente indicado para adultos. NO podrá ingresar a los baños destinados al uso de los alumnos
- Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación¹².

8. Estrategias de Capacitación

- a. Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
- b. Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- c. Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
- d. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

Estrategias con los estudiantes.

- Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en Hora de Orientación y actividades de educación cristiana a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

9. Juego sexual de exploración y abuso sexual.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

¹² Situación en que la conducta de abuso es realizada por un adulto funcionario del colegio.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as 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 pueden ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante las características del juego sexual entre niños, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que no se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del colegio o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del colegio y por tanto, posible de sancionar.

Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que los estudiantes se encuentran bajo la custodia del colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

10. Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.

a. Estudiante/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no es imputable de delito e implica solamente la solicitud de medidas de protección. Aquí se debe informar a la OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.

b. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

11. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad, la auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras .

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño(a) la llega a reproducir, ya sea porque las vive y/o porque las observa.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará el colegio.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado.
- Acompañamiento del equipo de orientación.
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

12. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”¹³.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de 1 hasta 4 UTM¹⁴.

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.

Asimismo, el colegio, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y a requerimiento del Tribunal, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el encargado de convivencia escolar.

¹³ En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene el Rector quien podrá delegar esta función en el encargado de convivencia escolar.

¹⁴ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (abuso sexual y hechos de connotación sexual)

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Si se requiere atención se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna la que será toda aquella que exceda lo que voluntaria y espontáneamente quiera compartir el estudiante, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en este Protocolo.

b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:¹⁵

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al niño o estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente que la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia, pudiendo hacerse respecto de un adulto que no sea el apoderado. Esta comunicación la realizará el Director de ciclo correspondiente.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones¹⁶:

¹⁵ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.
Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.
8 y 9 Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

¹⁶ Literal 5, Circular N°482, Supereduc.

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, OLN o equivalente.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Las medidas están descritas en el Capítulo VIII de este Reglamento¹⁷

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un niño o estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra un estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

5. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

En todo momento y hasta que la investigación judicial no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entregue el colegio a través de las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes¹⁸

¹⁷ RIE capítulo IX

¹⁸Literal 6, Circular N°482, Supereduc.

<p><u>SEGUIMIENTO.</u></p> <p>Entrevista con el apoderado:</p> <p>10. El Director de Ciclo entrevista al apoderado. En dicha oportunidad se procurará relevar la importancia del resguardo de derechos del hijo/a, la revisión de la situación externa al colegio y posibles agresiones y llegar a compromisos dentro de los que puede estar la solicitud de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>11. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. - Seguimiento a la derivación realizada. - Activación de contenidos en hora de orientación. - Tutorías por el profesor jefe. <ul style="list-style-type: none"> - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. - Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. - Medidas pedagógicas como reducción de jornada, flexibilidad en las evaluaciones u otras que se estimen procedentes para el acompañamiento del alumno. <p>12. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante.</p> <p>13. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe junto con el Director de Ciclo realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>Se deberá solicitar la información del avance procesal de la denuncia en caso que haya procedido. Asimismo se estará</p>	<p>22. Director de Ciclo</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Otros plazos</p> <p>a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
---	------------------------------	--

en contacto con los especialistas externos que estén tratando al alumno.		
<p><u>CIERRE</u></p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Director de Ciclo, con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</p>	Director de Ciclo/Rector.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

12.2 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio (agresión en el contexto escolar por otro estudiante/a)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><u>ACTIVACIÓN</u></p> <p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato voluntario y espontáneo del alumno, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio), deberá dar aviso de inmediato al Director de Ciclo para que active el presente protocolo. Brindará la contención emocional inicial de acuerdo a lo señalado en el protocolo 12 . 1 y entregará el relato al Director de Ciclo</p> <p>2. El Director de Ciclo, recibe la información inicial e informa la activación del protocolo a Rectoría.</p> <p>3. El Director de Ciclo deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Rector quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información</p>	Director de Ciclo/ Rector	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento</p>

<p>preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y mantener en un lugar que brinde las condiciones para ello.</p> <p>5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, el Rector o quien delegue presentará la denuncia de acuerdo a las reglas generales. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado.</p> <p>6. Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Inspector de Ciclo acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Rector designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</p> <p>7. En todo caso, se citará por mail al apoderado a entrevista con Director de Ciclo, a la brevedad posible.</p>		<p>to del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones:</p> <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>Información a la familia.</p> <p>De inmediato.</p>
<p>SEGUIMIENTO e INDAGACIÓN</p> <p>8. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. Director de Ciclo y Rectoría entrevistan al apoderado en la instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>9. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán, en la medida de las posibilidades, medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación de los estudiantes, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de</p>		<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de activación de las medidas de</p>

<p>trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones,</p> <p>10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias).</p> <p>11. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>12. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información.</p> <p>13. Entrevista con el apoderado del estudiante agresor; se citará vía mail a una entrevista con el Rector en conjunto con el Director de Ciclo, en que se les informará sobre el estado de situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta gravísima en el RIE. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista.</p> <p>14. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante.</p> <p>15. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias (estudiante agresor) Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del RIE, el Rector citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades.</p> <p>16. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado.</p> <p>17. Resolución final de la solicitud de reconsideración por parte de Rectoría; información al estudiante y apoderado y aplicación de las medidas si procede.</p>	<p>Rector/ Director de Ciclo/ Profesor Jefe / Equipo de Apoyo. Rectoría en el conocimiento, Resolución y reconsideración de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor.</p>	<p>acompañamiento: dentro de las 48 horas siguientes según necesidad.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la ¹⁹resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
--	--	---

¹⁹ El plazo es de 5 días hábiles cuando la medida a aplicar sea cualquiera menos la cancelación de la matrícula o expulsión; en este caso, el plazo será de 5 días hábiles si se ha decretado previamente la suspensión como medida cautelar, de 15 días hábiles en caso contrario.

		<p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o estudiante</p>
<p>CIERRE</p> <p>18. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Director de Ciclo, con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</p> <p>19. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.</p>	<p>Director de Ciclo/ Rector.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante</p>

12.3 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante o alumna del colegio (agresión en el contexto escolar por un funcionario del colegio)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato espontáneo y voluntario, constatare la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio) por un funcionario del colegio, deberá proceder de acuerdo al punto 1 del protocolo 12.1 y dar aviso de inmediato al Director de Ciclo para que active el presente protocolo. 2. El Director de Ciclo informará la activación del protocolo al Rector. El Director de Ciclo deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Rector quien se comunicará con la familia del estudiante agredido para informar la activación del presente protocolo. 3. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y del funcionario. Procurar acciones de contención y acompañamiento al estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, se estará a lo señalado en el RIOHS 6. Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Asistente de la Educación, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Rector designará al 	<p>Director de Ciclo/Rector</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones:</p> <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>Información a la familia.</p> <p>De inmediato.</p>

<p>funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</p> <p>7. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con el Rector a la brevedad.</p>		
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>8. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. El Rector citará al apoderado para una entrevista, que se realizará en conjunto con el Director de Ciclo procurando entregar solo información administrativa no develando el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>9. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección o estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación del funcionario de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones,</p> <p>10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias).</p> <p>11. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>12. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información.</p> <p>13. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante</p> <p>14. Procedimiento interno respecto del funcionario agresor. Se estará a lo que disponga el RIOHS</p>	<p>Rector / Director de Ciclo / Profesor Jefe / Equipo de Apoyo. Rectoría en el conocimiento , resolución y reconsideración de las medidas respecto del funcionario agresor de acuerdo a RIOHS.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de activación de las medidas: Dentro de las 48 horas siguientes al hecho, según necesidad.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante</p>

<p>CIERRE</p> <p>15. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Director de Ciclo con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</p> <p>16. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.</p>	<p>Director de Ciclo/Rector.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.</p>
--	----------------------------------	--

12.4 Conductas sexualizadas viralizadas por internet. (Difusión de imágenes de connotación sexual).

Se considerará difusión de imágenes de connotación sexual, para la activación del presente protocolo, a aquella exposición, por cualquier medio, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante(a) del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE</p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que impliquen a un estudiante del colegio, deberá comunicar los hechos al Director de Ciclo</p> <p>2. El Director de Ciclo registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar.</p> <p>3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho para activar.</p> <p>24. Director de Ciclo</p>	<p>Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24</p>

<p>efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, el Director de Ciclo activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Director de Ciclo deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del/los estudiante/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p>		<p>horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>
<p>INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS</p> <p>5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, posibilidad de cambio de curso y otras.</p> <p>6. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases.</p> <p>7. En caso que el agresor sea miembro de la comunidad escolar, el Director de Ciclo se entrevistará con los apoderados del estudiante agresor en que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Director de Ciclo</p> <p>9. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p>		<p>Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: dentro de los días siguientes al conocimiento del hecho, según necesidad.</p> <p>Plazo indagación y resolución de</p>

<p>10. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del/los estudiante/s cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>11. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Director de Ciclo emitirá un informe de cierre²⁰ de la indagación que será puesto en conocimiento previo del Rector quien citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>12. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</p>		<p>medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo.</p> <p>Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>13. Presentada la solicitud de reconsideración por el apoderado del estudiante agresor, el Rector resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con el Director de Ciclo citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar</p>	<p>Rector/Director de Ciclo</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración²¹.</p>
<p>CIERRE</p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Director de Ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido).</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.</p>	<p>Director de Ciclo/Rector.</p>	<p>Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior</p>

²⁰ El informe de cierre contiene:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de indagación con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados y grado de participación del estudiante agresor.
- Sugerencias de medidas formativas, de apoyo y disciplinarias, criterios de aplicabilidad de las medidas, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

²¹ El plazo es de 5 días hábiles cuando la medida a aplicar sea cualquiera menos la cancelación de la matrícula o expulsión; en este caso, el plazo será de 5 días hábiles si se ha decretado previamente la suspensión como medida cautelar, de 15 días hábiles en caso contrario.

16. El Director de Ciclo monitorea el progreso del estudiante agredido.		
17. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)		

13. Otras situaciones de abuso o hechos de connotación sexual.

a. Agresión sexual por un apoderado del Colegio

En caso que un estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del estudiante con la finalidad de que proceda a realizar la denuncia correspondiente.

Se podrán aplicar respecto del apoderado agresor, las medidas descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.

Responsable de este protocolo: Rectoría.

b. Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado

Si un estudiante relata haber sido agredido por una persona ajena al establecimiento (no funcionario) en el contexto de una actividad oficial del colegio, tales como manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de agresión de funcionario (con las variaciones correspondientes) pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

Si la conducta revista características de delito, el colegio hará la denuncia de acuerdo a las reglas generales

Responsable de este protocolo: Rectoría

14. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 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.
- 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.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: 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, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

15. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Director de Ciclo coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE

1. Objetivo del protocolo: establecer las estrategias, las medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley, en el colegio y en las actividades oficiales de la institución.

2. Estrategias de prevención:

A continuación, se enuncian las actividades que realiza el colegio para informar y capacitar a sus miembros, estudiantes, Padres y Apoderados y Funcionarios a fin de prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas en el colegio y en general, en toda actividad oficial del mismo.

Estrategias para desarrollar:

- a. Actividades con los estudiantes en Hora de Orientación, para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas.
- b. Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.
- c. Activación de programas de prevención de consumo (SENDA).
- d. Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar.
- e. Capacitación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.
- f. El Colegio toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el

tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos²².

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico²³

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

3. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).
- **Porte de drogas o alcohol,**
- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
 - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
 - Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

4. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa y se activará en los

²² Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

²³ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

siguientes casos²⁴:

4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otra).
4.2 Estudiante con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior del colegio o en una actividad oficial del colegio.
4.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del colegio.
4.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades institucionales oficiales.

5. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los funcionarios del colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito por el apoderado, el Encargado de Enfermería podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectarse algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio.

Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

²⁴ Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en el colegio o en actividades oficiales del colegio (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en el colegio)

6. Aspectos generales a considerar en los Protocolos de actuación en caso de presencia de droga o alcohol en el Colegio.

a. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio.

Será el Consejo Escolar en conjunto con el Depto. de Orientación y/o Director de Ciclo., quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

b. De las medidas formativas

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:

- Apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga)
- Evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente. (Certificado Médico)
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

c. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia, y el colegio prestará la asesoría a través del equipo de apoyo.

d. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;

- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

e. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del colegio (Director de Ciclo. o en caso de imposibilidad, aquel funcionario, de preferencia del equipo de convivencia escolar, que determine Rectoría con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. En razón de ello, el alumno esperará la llegada de su apoderado en el espacio determinado para su atención.

Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o en una actividad oficial del colegio que se realiza fuera del colegio.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que el consumo es una falta y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito²⁵.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

²⁵ Ley 20.000

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a Rectoría y al equipo de convivencia escolar el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento sino actuar en prudencia en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener el colegio.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.²⁶

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><u>ACTIVACIÓN</u></p> <p>1. El estudiante que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará al Director de Ciclo. vía teléfono quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad.</p> <p>3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Director de Ciclo. la autorización para devolverlo al colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar.</p> <p>Podrá asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Director de Ciclo. quien activará el protocolo.</p> <p>En caso de tratarse de una actividad fuera del colegio, el Profesor a Cargo deberá informar al Director de Ciclo..</p> <p>Denuncia: Rector o delegado.</p>	<p>Al tomar conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>

<p>vigilancia, informando de ello al Director de ciclo, quien informará al apoderado de esta situación.</p> <p>4. De vuelta al colegio, el profesor a cargo informará al Director de Ciclo. la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE.</p> <p>5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo.</p> <p>6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede.</p> <p>7.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición en la sala de atención respectiva.</p> <p>8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Rector del colegio hará la denuncia correspondiente.²⁷</p>		
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <p>9. El Director de Ciclo, citara al apoderado del estudiante para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas muy graves al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir.</p> <p>10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información.</p>	<p>Director de Ciclo. /Rector</p>	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes</p>

²⁷ De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en el Director de Ciclo.o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.

<p>11. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, el Rector determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio.</p> <p>12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta gravísima), el Director de Ciclo. informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p> <p>13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. - En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en 		<p>desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para interponer recurso de reconsideración : 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver reconsideración ²⁸: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y</p>
--	--	---

²⁸ El plazo es de 5 días hábiles cuando la medida a aplicar sea cualquiera menos la cancelación de la matrícula o expulsión; en este caso, el plazo será de 5 días hábiles si se ha decretado previamente la suspensión como medida cautelar, y de 15 días hábiles en caso contrario.

<p>red, con las instituciones de derivación.</p> <p>14. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, el Rector, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y alumno sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden.</p> <p>SEGUIMIENTO</p> <p>15. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, y el Director de Ciclo. realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>16. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad.</p> <p>17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>19. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe</p>	<p>hasta el cierre del protocolo.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.</p>
<p>CIERRE</p> <p>20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el</p>	<p>Director de Ciclo./ Rector</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda</p>

<p>Director de Ciclo. emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Rector se procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>		continuar. (fase monitoreo post protocolo)
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>22. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	Profesor jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

4.2 Estudiante con signos de consumo fuera del colegio.

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Director de Ciclo para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en enfermería o en la oficina del Director de Ciclo para evitar su exposición a la comunidad.</p> <p>2. El Director de Ciclo deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>	Director de Ciclo.	Tan pronto se tome conocimiento.

<p>3. Se solicitará la presencia del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio.</p>		
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <p>4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al Director de Ciclo para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante.</p> <p>5. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica.</p> <p>6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a la Rectoría para que realice la denuncia correspondiente.</p> <p>7.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</p> <p>8.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</p>	<p>Director de Ciclo./Rector</p>	<p>Dentro del día en que ocurre el suceso.</p> <p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.</p>
<p>SEGUIMIENTO Y MONITOREO</p> <p>9. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Director de Ciclo citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante.</p>	<p>Director de Ciclo.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó</p>

<p>Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el colegio. <p>En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</p> <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas el Director de Ciclo, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante</p> <p>13. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>		<p>conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.</p>
---	--	---

<p>CIERRE</p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Director de Ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>1. Director de Ciclo.</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>16. El profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal

4.3.1 Al interior del colegio.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>1. Si un estudiante es sorprendido en el colegio realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Director de Ciclo, quien procederá a realizar la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.</p> <p>2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el colegio. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio.</p> <p>3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe y éste al Director de Ciclo</p> <p>Denuncia: Rector o delegado.</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días</p>

<p>Chile.</p> <p>4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).</p> <p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>		<p>hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <p>7. El Director de Ciclo con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso</p> <p>9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>10. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Plazo se indagación, resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida;</p>

<p>12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p>		<p>Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p>CIERRE</p> <p>13. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Director de Ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p>	<p>Profesor Jefe</p>	<p>30-60 días.</p>

15. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	.	Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
--	---	--

4.3.2 Fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACION</p> <p>1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Director de Ciclo, para que se deje registro interno del hecho.</p> <p>2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que</p>	<p>Profesor a cargo de la actividad</p> <p>Director de Ciclo</p> <p>Denuncia: Rector o delegado</p>	<p>De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>

<p>se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.</p>		
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <p>7. El Director de Ciclo con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución.</p> <p>9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>

<p>CIERRE</p> <p>14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Director de Ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p> <p>(Fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>14. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

4.4 Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en el colegio o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a Rectoría, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- Rectoría hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

4.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en

dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad del Director de Ciclo coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE

OBJETIVO: Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.

1. **Responsable del protocolo:** Encargada de Primeros Auxilios.
2. **Definiciones:** Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:
 - a. **Accidente Escolar:** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

- b. **Enfermedad:** Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.
3. **Seguro Escolar:** La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación Parvularia, Básica y Media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Para los alumnos cuyos padres hayan contratado un seguro escolar con una clínica privada de salud, se estará a dicho contrato, el que deberá ser informado al colegio al inicio del año escolar.

4. Tipos de accidentes escolares:

Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

a. Leves (accidente o sintomatología leve)

Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros, que sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE 1. El alumno que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Sala de Primeros Auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se realiza control inicial de salud, se revisa ficha de salud del alumno y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en la Sala de Primeros Auxilios.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios.	Inmediato

<p>3. En educación parvularia y hasta cuarto básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros).</p>		
<p>SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO.</p> <p>3. Se realiza por encargada de sala de primeros auxilios atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos.</p> <p>4. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de contacto telefónico y respaldo por mail, Plataforma y/o agenda.</p> <p>5. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Sala de Primeros Auxilios</p> <p>6. Si procede retiro del alumno la encargada informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas.</p> <p>7. Asimismo informará al Profesor Jefe y/o Asignatura, el retiro del alumno.</p> <p>8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail o Plataforma.</p> <p>9. Si se estima que el alumno está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor al regreso a clases.</p> <p>10. La atención se registra en la hoja de vida del alumno y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional.</p>	<p>Encargada de Sala de Primeros Auxilios.</p>	<p>Inmediato</p>

b. Accidente o sintomatología moderada.

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO</p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la Encargada si fuese necesario.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta</p>	<p>Inmediato</p>
<p>2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios</p> <p>Se realiza el control del ciclo vital y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro Asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Primeros Auxilios</p> <p>TRASLADO</p> <p>3. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y mail o Plataforma) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia.</p> <p>En Educación Parvularia y Básica, el estudiante será acompañado por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios y otro funcionario del colegio. Si no se puede contactar al apoderado, el colegio trasladará al estudiante al centro asistencial SAR O CESFAM u Hospital, siendo acompañado por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios y/o un funcionario del</p>	<p>Encargada de Sala de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediato</p>

<p>colegio.</p> <p>4. Si procede el retiro del alumno deberá quedar registrado en el Registro de Salidas.</p> <p>5. Registro de atención en ficha de Sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención.</p> <p>6. Notificación telefónica o mail/Plataforma al apoderado</p>		
<p>RETORNO A LA SALA DE CLASES</p> <p>7. En caso que, de la evaluación se concluya que el alumno puede esperar al término de la jornada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al Profesor en aula y derivación a la sala de clases. - Registro en el libro de clases de la atención por parte del profesor en aula. - información al apoderado por teléfono y vía mail o Plataforma. 	<p>Encargada de Sala de Primeros Auxilios</p>	<p>Mismo día de la atención.</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe.</p> <p>9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.</p> <p>10. Si se informa que el alumno deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas.</p> <p>11. Se informa a la Vicerrectoría Académica del nivel quien junto con el Profesor Jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.</p>	<p>Profesor Jefe/Vicerrectoría Académica para el plan de apoyo.</p>	<p>Mismo día y siguientes al accidente.</p>

c. Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismo encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Protocolo accidente o sintomatología grave.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Encargada de Sala de Primeros Auxilios acude al lugar; chequeo de signos vitales.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato
TRASLADO 3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios. Si la situación requiere de traslado , por situación grave o de emergencia: Encargada de Sala de Primeros Auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el centro asistencial, mientras el estudiante permanece en la sala de Primeros	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato

<p>Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado, en caso que decida llevarlo el mismo.</p> <p>En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.</p> <p>Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial.</p> <p>Si, del análisis realizado por la Encargada de Sala de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a.</p> <p>Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al colegio debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). Se informará al apoderado esta situación priorizando su presencia en el colegio oy traslado por éste al centro asistencial</p> <p>4. Encargada de Sala de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.</p> <p>5. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.</p>		
--	--	--

d. **Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros alumnos.**

1. Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro de urgencia que corresponda (público en caso de seguro escolar estatal, centro que corresponda al seguro escolar privado), presentando cédula de identidad y explicando la situación. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

2. De la administración de medicamentos en el colegio:

Por regla general, ningún funcionario del colegio está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud. Excepcionalmente se administrarán medicamentos cuando se requiera por una situación de salud debidamente acreditada con el certificado médico correspondiente que indique la posología, tiempo de administración dentro de la jornada y autorización por escrito del apoderado. Esta administración será realizada por la encargada de la sala de primeros auxilios.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

3. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail, Plataforma o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios, Inspectoría o secretaria del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

4. De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará a CESFA, SAR u Hospital de Ovalle.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

5. La oportunidad en que la encargada de la sala de Primeros Auxilios levantará el acta del seguro escolar para que el estudiantes sea beneficiario de dicha atención.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Sala de Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

6. De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE MATRÍCULA incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

7. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a encargada de primeros auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.

- Encargada de primeros auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con un mail o Plataforma al apoderado

Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de orientación.
- Equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Administración al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.

Anexo 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE

1. Definición:

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región de Coquimbo, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural.

Se entiende por gira de estudio aquella actividad planificada y programada, que realizan los alumnos/as de Segundos Medios, Terceros Medios a Instituciones de Educación Superior de: Región de Coquimbo, Región Metropolitana y Región de Valparaíso. Esta actividad es complementaria al Plan de Orientación Colegial, para ayudar a los estudiantes a definir su proyecto de Vocación Profesional.

Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “paseos de fin de año” ni “giras de estudios”.

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio San Viator de Ovalle.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

1. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

Programación de la salida.

a. De la solicitud. Cualquier profesor que quiera incluir dentro de sus actividades curriculares una salida de clases, deberá, al inicio del trimestre, proponer a la Vicerrectoría Académica.

Una vez aprobada la salida pedagógica, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización de los apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Vicerrectoría Académica, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Rectoría, para diligenciar la autorización de la Rectoría Provincial de Educación de Coquimbo, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación**.

El Profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el Docente designado por la Vicerrectoría Académica para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a la Coordinación de Ciclo con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

b. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En educación parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 estudiantes.

c. Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará, al menos con 10 días de anticipación, un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Inspectoría de Ciclo. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe Vicerrectoría Académica.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

d. Traslado. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, La administración colegial, encargada de contratar los servicios de movilización, o en su defecto los padres y apoderados a través de su subcentro de curso deben solicitar al encargado del traslado, los siguientes documentos: I. El número de patente del transporte que se utilizará. II. Fotocopia de su permiso de circulación. III. Fotocopia del registro de seguros del estado al día. IV. Fotocopia de la licencia de conducir del chofer y que debe estar al día.

e. Costos de la salida. Las familias a través de los subcentros de Padres de los cursos respectivos se harán responsables de los costos económicos, cuando el colegio se vea imposibilitado de asumirlos. I. Aquellas familias que tengan dificultad para cancelar los costos económicos, deben solicitar entrevista en Vicerrectoría Administración y Finanzas, siete días antes de la ejecución de la salida.

f. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

- **Antes de la salida**

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:
 - Ficha de salida (anexo 2)
 - Listado de las estudiantes participantes (anexo 3)
 - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
4. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” a la Inspectoría de Ciclo, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

- **El mismo día de la salida**, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.
 - Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica “ Inspectoría de Ciclo; será requisito para poder abandonar el colegio.
 - Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).
 - Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

g. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Seguros escolares, en caso de accidentes.

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

5. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

6. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

- Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
- Si observan que un compañero/a se siente mal.
- Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
- Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

7. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

Asimismo, los alumnos no pueden subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

h. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

i. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe escrito a Vicerrectoría Académica con copia a Dirección de Sección, donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

j. Situaciones especiales:

- Situaciones previas a la salida.
 - En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia, junto con Coordinación de Ciclo evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
 - Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante²⁹. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.
- En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio al Director de Ciclo y adoptar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas de mediana gravedad o graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

²⁹ De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.

ANEXO 1; solicitud de salidas pedagógicas

Ovalle, _____ de _____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor	
Curso	
Lugar	
Rectoría	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

ANEXO 2: Ficha de salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ Rectoría	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	

ANEXO 3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Ovalle _____ de _____ de 20__

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO 4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Ovalle, _____ de _____ de 20__

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número

ANEXO N° 6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE

- 1. Objetivo:** Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).
- 2. Alcance:** Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.
- 3. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.**

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

a. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la Hora de Orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de formación, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
- 5.- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
- 7.- Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
- 8.- Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al colegio y retiro al finalizar la jornada escolar.

- 9.- Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.
- 10.- Capacitación docente en temas de buena convivencia digital y violencia a través de las redes.

4. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia Escolar y violencia en las escuelas: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.

Junto a la violencia escolar, en el colegio también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia, pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir, basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar³⁰.

c. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

d. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición³¹.

e. Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

³⁰<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

³¹ Artículo 16 B Ley 20.370

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso: ³²

- a. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- c. Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

5. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar³³.

Tanto en la activación del presente Protocolo, como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)³⁴, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

³² Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.

³³ Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.

³⁴ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la Dirección de ciclo correspondiente.

La comunicación con los apoderados, se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través del mail si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail³⁵.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de sus asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de apoyo del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo.

³⁵ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

- Medidas formativas para los agresores:
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

- Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
 - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

- Medidas disciplinarias para los agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta de mediana gravedad o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos).

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar; previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en Hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.

Esta información se entregará a través de correo electrónico, por oficio o carta enviada al Tribunal o a través del ingreso en la plataforma del Poder Judicial³⁶.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el rector, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley³⁷.

³⁶ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

³⁷ Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc. Esta facultad podrá delegarla en el Director de Ciclo o en un miembro del equipo en caso de imposibilidad o ausencia.

Protocolos Específicos.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

6. Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes (pares)	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a Acoso escolar presencial 2. b Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a. Funcionario o apoderado del colegio contra un estudiante. 3. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a Entre funcionarios del colegio. 4. b Violencia de apoderado a funcionario. 4. c Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

1) Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes)

Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Director de Ciclo, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Director de Ciclo, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Director de Ciclo en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del colegio. 5. El Director de Ciclo informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Director de Ciclo / funcionario en la acción de contención, protección inicial/ Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
MEDIDAS DE RESGUARDO 6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre	Director de Ciclo,	Día 1 Y durante todo el proceso si es

<p>pares³⁸, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.</p>		<p>necesario.</p>
<p>DENUNCIA</p> <p>7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) el Rector o delegado presentará la denuncia³⁹, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Rector/ Director de Ciclo.</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. <p>Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea el Director de Ciclo quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por el Rector del colegio.</p> <p>Si la situación de agresión se resuelve a través de la</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>10 días hábiles para indagación y resolución⁴⁰.</p> <p>(Plazo máximo)</p>

³⁸ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

³⁹ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁴⁰ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

<p>mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes.</p> <p>Director de Ciclo levanta Acta de cierre del protocolo.</p>		
<p>DERIVACIÓN 9. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Director de Ciclo	Durante la fase de indagación.
<p>RESOLUCIÓN 10. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante⁴¹.</p> <p>Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>	Director de Ciclo	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
<p>RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a la Rectoría.</p>	Apoderados/estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
<p>RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	Director de Ciclo / Rectoría	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la</p>	Profesor jefe/ Director	Mientras se encuentre vigente el

⁴¹Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	de Ciclo	protocolo.
14. El Director de Ciclo emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Director de Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
15. El Director de Ciclo monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Director de Ciclo.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

2. Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Director de Ciclo, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Director de Ciclo, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el estudiante debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.	Director de Ciclo / Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata

<p>INFORMACIÓN AL APODERADO</p> <p>5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Inmediata</p>
<p>MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO</p> <p>6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.</p>	<p>Director de Ciclo / funcionario que presenció el hecho y Profesor Jefe</p>	<p>Día 1</p> <p>Y durante todo el proceso.</p>
<p>DENUNCIA</p> <p>7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Rectoría⁴² presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor 	<p>Director de Ciclo/</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p>

⁴² La Dirección podrá delegar esta función.

<p>información de la situación de acoso.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>		
<p>DERIVACIÓN</p> <p>9. Si el Director de Ciclo estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Durante todo el proceso</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>10. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p> <p>NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cuál es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.</p>	<p>Director de Ciclo.</p>	<p>Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)</p>

<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>11. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio.: Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada al Director de Ciclo.</p>	<p>Apoderado/estudiante</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Director de Ciclo / Rectoría</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p>MONITOREO</p> <p>13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Profesor jefe/ Director de Ciclo</p>	<p>Permanente, mientras esté vigente el protocolo.</p>
<p>CIERRE</p> <p>14. El Director de Ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.</p>	<p>Director de Ciclo/Rectoría</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>15. El Director de Ciclo monitorea el progreso del/los estudiante/s.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>

2. b.- Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<p>DENUNCIA</p> <p>1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Director de Ciclo, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio.</p> <p>En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Director de Ciclo.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el Director de Ciclo, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Inmediata</p>
<p>INFORMACIÓN AL APODERADO</p> <p>3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Inmediata</p>
<p>MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO</p> <p>4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable,</p>	<p>Director de Ciclo y Profesor Jefe</p>	<p>Día 1 Y durante todo el</p>

solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.		proceso.
<p>DENUNCIA PENAL</p> <p>5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito⁴³, el Rector o delegado presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p>En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.</p>	Rector/ delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.

<p>INDAGACIÓN</p> <p>6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>	Director de Ciclo/	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p>
---	--------------------	---

<p>DERIVACIÓN</p> <p>7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Director de Ciclo	Durante el proceso del protocolo.
---	-------------------	-----------------------------------

⁴³ Tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico entre otras.

<p>RESOLUCIÓN</p> <p>8. Comunicación de resolución a los partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p> <p>NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Día siguiente hábil al del cierre de la fase de indagación.</p>
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Director de Ciclo</p>	<p>Estudiante/apoderado</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p> <p>10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Director de Ciclo/ Rectoría</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p>MONITOREO</p> <p>11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Profesor jefe/ Director de Ciclo</p>	<p>Durante el protocolo.</p>
<p>CIERRE</p> <p>12. Cierre de protocolo. El Director de Ciclo emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta del estudiante</p>	<p>Director de Ciclo/Rectoría</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post</p>

y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.		protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El Director de Ciclo monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Director de Ciclo	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3. Violencia Asimétrica

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Director de Ciclo o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por el Director de Ciclo, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Director de Ciclo, el responsable de abrir la carpeta será la Rectoría. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Rectoría del colegio para que active el procedimiento RIOHS.	Director de Ciclo / Rectoría.	Día 1

<p>MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL</p> <p>3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente.</p> <p>Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación.</p> <p>Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio.</p> <p>4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste.⁴⁴</p>	<p>Director de Ciclo/</p>	<p>Día 1</p>
<p>LESIONES.</p> <p>5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.</p>	<p>Encargado de Sala de Primeros Auxilios</p>	<p>inmediata</p>
<p>DENUNCIA PENAL</p> <p>6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector o delegado, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Rector/ delegado.</p>	<p>Día 1 24 horas para presentar la denuncia.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>7. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, 	<p>Autoridad señalada en el RIOHS/ Encargado de convivencia o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)</p>

⁴⁴ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

<p>funcionarios, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>		
<p>DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.</p>	Equipo de apoyo convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo
<p>RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir).</p> <p>En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante.</p> <p>Se informa a las partes que pueden ejercer su derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>	Director de Ciclo.	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)
<p>RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionarios ante las medidas adoptadas por el colegio.</p>	apoderados/estudiantes /funcionario	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
<p>RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración</p>	Rectoría	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a</p>	Director de Ciclo / Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.

los padres y apoderados de estudiantes afectados.		
CIERRE 13. Director de Ciclo informando previamente al Rector, procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.	Director de Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
1. Director de Ciclo monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Director de Ciclo	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3b. Violencia de estudiante contra un adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<p>DENUNCIA</p> <p>1. En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Director de Ciclo, profesores o funcionarios del colegio.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>2. Recibida la denuncia por violencia por el Director de Ciclo, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Día 1</p>
<p>CONTENCIÓN INICIAL</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Día 1</p>
<p>DENUNCIA</p> <p>4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector o delegado, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD, OLN.⁴⁵</p>	<p>Rector/ delegado</p>	<p>Día 1 24 horas para presentar la denuncia.</p>
<p>INFORMACIÓN AL APODERADO.</p> <p>5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Director de Ciclo</p>	<p>Día 1</p>
<p>DERIVACIÓN</p> <p>6. En los casos que se estime necesario se</p>	<p>Director de Ciclo/</p>	<p>Durante vigencia del protocolo.</p>

⁴⁵ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.		
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a los partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Rectoría/ Director de Ciclo	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ estudiante/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)	Director de Ciclo/ Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	Director de Ciclo, Profesor/a Jefe,	Durante la vigencia del protocolo.
Cierre. 11. El Director de Ciclo emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.	Director de Ciclo.	10 días desde la notificación de la resolución.

Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.		
MONITOREO POST PROTOCOLO 12.El Director de Ciclo monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Director de Ciclo	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

4. Violencia entre adultos.

4. a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado contra un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

<p>ACTIVACIÓN.</p> <p>2. Recibida la denuncia de maltrato por Director de Ciclo, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Rectoría del colegio.</p> <p>Si procede, se activará el protocolo de accidente.</p>	<p>Director de Ciclo/ Encargado de sala de primeros auxilios.</p>	<p>Día 1</p>
<p>CONTENCIÓN INICIAL</p> <p>2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p>	<p>Director de Ciclo / Rectoría</p>	<p>Día 1</p>
<p>DENUNCIA</p> <p>3. La Rectoría instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante a Rectoría. En caso de no hacerlo, la Rectoría la realizará.</p>	<p>Rector/delegado</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>4. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o</p>	<p>Rector o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>

<p>antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la-resolución</p>		
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).</p>	Rector	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p>RECONSIDERACIÓN.</p> <p>6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas al Encargado de convivencia.</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p>7. RESOLUCIÓN FINAL</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO</p> <p>8. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	Director de Ciclo	Mientras esté vigente el protocolo
<p>CIERRE.</p> <p>9. Cierre del protocolo, informe final.</p> <p>Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo.</p> <p>El Director de Ciclo con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta.</p>	Rectoría con asesoría del Director de Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
<p>DENUNCIA</p> <p>1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>ACTIVACIÓN.</p> <p>2. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el Director de Ciclo en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día 1</p>
<p>CONTENCIÓN EMOCIONAL</p> <p>3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día 1</p>

<p>DENUNCIA PENAL</p> <p>4.Si el hecho reviste características de delito Rectoría realizará la denuncia correspondiente</p>	<p>Rectoría/ Director de Ciclo</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones</p> <p>-Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>	<p>Rectoría o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>6.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS</p>	<p>Rectoría.</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.</p>
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>7. Entrega al Director de Ciclo de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	<p>Rectoría/ Director de Ciclo</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p>

8. RESOLUCIÓN FINAL.	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Rectoría/ Director de Ciclo	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final.	Rectoría/ Director de Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Rectoría	Día 1

<p>CONTENCIÓN EMOCIONAL</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p>	<p>Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.</p>	<p>Día 1</p>
<p>DENUNCIA</p> <p>4. Si el hecho reviste características de delito, la Rectoría realizará la denuncia.</p> <p>En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</p> <p>Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.</p>	<p>Rectoría / Director de Ciclo</p>	<p>Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p>5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución</p>	<p>Rectoría</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>6. Comunicación de resolución de protocolo a</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre</p>

los partes involucradas, con medidas definidas según RIE		de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a Director de Ciclo carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Rectoría	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10.Cierre de protocolo, informe final	Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

ANEXO 7:
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y
EMBARAZADAS
COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE.

1. Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

2. Definición Embarazo Adolescente.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

3. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrán los siguientes derechos.

. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.

a. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

b. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.

c. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas de que disponga el colegio, previo análisis de la situación, a fin de mantener su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para este apoyo y la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.

d. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La Vicerrectoría académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

e. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las de Educación Física, hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.

f. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

g. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

h. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectoría del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.

i. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.

j. Durante el embarazo:

- Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
- Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
- Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

l. Respecto del periodo de maternidad y paternidad,

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al colegio durante la primera semana de retorno de la estudiante.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo a la necesidad de apoyo que la estudiante requiera. Esta situación se verá entre la dirección académica y dirección.
- Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

4. Deberes de la estudiante embarazada.

a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe) presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.

b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

c. Toda salida del Colegio por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de salidas del colegio y libro de clases en la hoja de la estudiante, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito (Agenda Escolar).

d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.

f. De igual forma se procederá si la estudiante no regresará de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentará a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.

5. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas administrativas y curriculares tendientes a su protección.

6. Derechos y deberes del alumno progenitor.

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad así como la coparentalidad del estudiante.

. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio.

El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

b. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección de ciclo estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.

. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

7. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- . Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- a. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
- b. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de sus estudios.
- c. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, equipo de apoyo u otro directivo del colegio.
- d. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- e. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

8. Protocolo de actuación.

. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.

- a. La Dirección de sección, informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la Vicerrectoría Académica, se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.
- b. Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
4. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.

5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectoría podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

9. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad del Director de Ciclo. coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO 8A:
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA⁴⁶.
COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE

1. Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del colegio presente una situación de desregulación emocional que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.

3. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

a. Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

b. Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

c. Desregulación emocional escolar: En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.

⁴⁶ En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf> , lo establecido en la Ley TEA (N° 21.545) y, el Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022.

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

e. Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

4. Factores que inciden en la desregulación emocional

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.

b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.

c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás⁴⁷, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

5. Regulación emocional según etapas del desarrollo.

a. Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b.- Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

⁴⁷ Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos como por ejemplo TEA.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c.- Adolescencia:

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

6. Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

7.- Desregulación emocional y trastornos psicológicos.

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentar tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

8. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

- a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por 2 Psicólogos y un Orientador cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- b. Programa Orientación a través del que se trabaja el área socioemocional.
- c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
- d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.

9. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

1.- Nivel educación parvularia⁴⁸.

Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabietas”.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas más manipuladoras, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

⁴⁸ Podrá ser utilizado también en el primer ciclo básico.

a. Estrategias anticipatorias.

Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo estudiante TEA), se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

Responsable: educadora en sala, asistente.

b. Procedimiento de contención.

1.- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando.

Responsable: Educadora en sala

Plazo: Inmediato.

c. Retiro del estudiante de la sala. Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso a la Dirección de sección que corresponda, para solicitar el apoyo del Psicólogo, quien estará con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades. El alumno puede ser llevado directamente dónde el Psicólogo o él asistir al lugar.

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Dirección - Equipo de Convivencia

Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso.

Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: educadora en sala.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Profesional del equipo de apoyo.

Plazo. De inmediato.

Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

f. Información a las familias.

Inspectoría de Ciclo deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarse el retiro del estudiante. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del pívulo.

De ello deberá informar al Director de Ciclo para el registro.

Responsable: Inspectoría de Ciclo - Dirección de Básica.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala, Psicólogo, Dirección de Sección) en caso que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a tu compañero y le dolió mucho”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora o asistente en sala

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

h. Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.

i. Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá coordinar con el Equipo de Convivencia. (Elaborar un informe, visado por Psicóloga del ciclo)

Profesor e integrante del Equipo de Convivencia citará al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos /Integrante Equipo de Convivencia

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Protocolo.

Transcurrido el plazo señalado en la letra i y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, el Director de Ciclo cerrará el protocolo.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Director de Ciclo

k. Monitoreo post protocolo.

La educadora de párvulos del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Director de Sección y Psicóloga de Ciclo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

l. Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.
2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

Episodios de desregulación emocional en educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005⁴⁹). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

⁴⁹ OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

a. Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con la Dirección de Sección para continuar la actividad lectiva hasta que sea necesario)
- Controlar la proximidad a los demás,

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo esta logrado.

Responsable: profesor en sala/ Director de Ciclo en caso de retiro del aula.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

b. Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a la Dirección de Sección para que se active el protocolo.

c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media.

c.1. Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a Dirección de Sección, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, Dirección de Sección - Equipo de Convivencia.

Plazo: de inmediato.

c.2. Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por Dirección de Sección - Equipo de Convivencia, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Se llevará al estudiante a la oficina de Dirección o Depto. de Orientación, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - Utilizar un tono de voz calmado.
 - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Director de Ciclo / Dirección de Sección.

Plazo: de inmediato.

c.3. En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8 b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4)⁵⁰.

Responsable; Director de Ciclo /Profesional del equipo de apoyo.

c.4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del colegio.

El Director de Ciclo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en el colegio, el Director de Ciclo lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Director de Ciclo / Director de Sección

c.5. Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

c.6. Información al Apoderado. El Director de Ciclo contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.

⁵⁰ Todos incluidos a este Reglamento como documentos anexos.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Director de Ciclo / Director de Sección

c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

1. El seguimiento estará a cargo del Profesor Jefe, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

2. De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debe ser realizada por el Equipo de Convivencia a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

3. Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con el Profesor Jefe, asesorado por el Equipo de Convivencia y la familia.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Profesor Jefe - Equipo de Convivencia

4. Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

5. Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Director de Ciclo emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Profesor Jefe - Equipo de Convivencia

6. Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Dirección de Sección.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

REGISTRO. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

ANEXO 8B.

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE.

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvencción de algún miembro de la comunidad escolar.

1. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

a. Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

b. Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.

c. Ideación Suicida (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.

d. Planificación Suicida: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.

e. Intento de suicidio: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.

f. Suicidio: acto deliberado de quitarse la vida.

g. Postvención: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo.
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

Estrategias preventivas

El Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar⁵¹.

Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

a.- Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Desde la existencia de instancias de participación escolar.

El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y delegados de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

⁵¹ Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y otros programas escolares).
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
3. otros.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio⁵²

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del Director de Ciclo.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del Depto. De Orientación y Equipo de Formación, que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.

- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar acciones de apoyo espiritual a los alumnos y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p style="text-align: center;">ACTIVACIÓN</p> <p>1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.- Pedir apoyo especializado (psicólogo o Director de Ciclo.).- Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> <p>2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar a la Dirección de Sección, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.</p> <p>3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. La Dirección de Sección, deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información.</p> <p>4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios.</p> <p>5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, Dirección de Sección o quien se designe, deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el</p>	Quien recibe la información; psicólogo y Director de Ciclo.	Tan pronto se reciba la información

<p>caso de autolesiones que requieran una atención de salud.</p> <p>6. En caso que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio.</p>		
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN</p> <p>7. El Director de Ciclo, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procurar llevarlo a un lugar seguro. - indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. - Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado. 	<p>Psicólogo o Director de Ciclo.</p>	<p>En el mismo momento</p>
<p>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</p> <p>8. Una vez activada la asistencia por el Depto. de Orientación se informará al Director de Ciclo para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.</p>	<p>1. Director de Ciclo.</p>	<p>Inmediato/</p>
<p>DERIVACIÓN</p> <p>9. Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el Director de Ciclo., en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario,</p>	<p>1. Director de Ciclo.</p>	<p>Día 1</p>

<p>solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El Director de Ciclo. deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio.</p> <p>10. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud).</p> <p>11. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente.</p> <p>12. A todo evento el Director de Ciclo. o el Depto. de Orientación que atienda al alumno deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.</p>		
<p>APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD</p> <p>13. Apoyo académico El Director de Ciclo. y profesional del área Académica definirán el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p>	<p>Director de Ciclo. y área Académica</p>	<p>Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno</p>
<p>APOYO AL GRUPO CURSO</p> <p>14. Apoyo al grupo curso. Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. 	<p>Director de Ciclo. junto al Depto. de Orientación.</p>	<p>1° semana</p>

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>Activación de las acciones del equipo de crisis.</p> <p>Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar)</p> <p>Información al Rector.</p>	Rector: Director de Ciclo. /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p>Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor.</p> <p>Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención.</p> <p>Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o whatsapp para el retiro de los estudiantes.</p> <p>Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.</p>	Rector: Director de Ciclo. /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

<p align="center">INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</p> <p>Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, el Rector tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Rector debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Director de Ciclo les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.</p>	<p>Rector</p>	<p>Inmediato/</p>
<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD.</p> <p>Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto sea posible.</p>
<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.</p>

<p>POSTVENCIÓN</p> <p>(grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo)</p> <p>Acciones:</p> <p>Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase</p> <p>Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</p> <p>Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.</p>	<p>1. Director de Ciclo.</p>	<p>1° semana</p>
<p>PLAN DE SEGUIMIENTO</p> <p>Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p>	<p>Profesor jefe y psicólogo</p>	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>
<p>INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p> <p>Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática el Rector preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>

<p>FUNERAL Y CONMEMORACIÓN</p> <p>Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>
<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <p>El Director de Ciclo. estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.</p>	<p>1. Director de Ciclo.</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

ANEXO 9:

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

COLEGIO SAN VIATOR DE OVALLE

1. **Objetivo:** establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.
2. **Alcance:** el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

3. Marco Normativo

El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del colegio San Viator de Ovalle, el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

4. Definiciones:⁵³

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

- a. **Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. **Expresión de género:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

⁵³ Circular N° 812 de la SIE, 2021.

5. Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.

b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala “ el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.

c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.

d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.

e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:

- El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;

- Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.

- Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;

- Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

7. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

a. **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a Rectoría.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, el Rector tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

b. **Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

c. Registro de la entrevista.

Una vez finalizada la entrevista con el Rector, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Director de Ciclo para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

d. Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, el Rector delega en el Director de Ciclo el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

El Director de Ciclo, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir al Rector, las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

1. Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con el Rector, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

2. Medidas de continuidad.

Una vez que el Rector haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe, el y el Director de Ciclo.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, el Rector solicita al Director de Ciclo que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

b. Medidas específicas.

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

b.1. Orientación a la comunidad.

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

Esta labor estará a cargo del Director de Ciclo.

b.2. Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, La Dirección, podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

b.3. Uso del nombre social.

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

b.4 Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

b.5 Uso de baños y camarines.

El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

b.6 Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

b.7 Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

b.8 Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Director de Ciclo.

8. Develación de identidad de género en el colegio.

En caso que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Director de Ciclo para que ponga en conocimiento de ello a la Rectoría y se puedan activar las medidas de apoyo. El Rector, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola revelación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

9. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

10. Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

12. Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Director de Ciclo en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

13. **Difusión**

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.

Responsable: Director de Ciclo.