



REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO JAVIERA
CARRERA

2026



ÍNDICE

CONTENIDO		Página
I	Presentación	5
II	Ideario pedagógico del Colegio Javiera Carrera	5
II.a	Visión	5
II.b	Misión	6
III	Contexto	6
IV	Objetivo del reglamento del Colegio	7
IV.a	Objetivo general	7
IV.b	Objetivo específico	7
V	Sentidos y definiciones institucionales	7
V.a	Valores	7
VI	Marco legal	8
VI.a	Definición Ley de Convivencia Escolar	8
VI.b	Ley General de Educación	8
VI.c	Ley de Discapacidad	8
VI.d	Ley de inclusión	8
VI.e	Ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas	8
VI.f	Ley sobre drogas	9
VI.g	Ley TEA	9
VI.h	Ley 21.057 Derechos de las víctimas de delitos sexuales (menores de 18 años)	9
VI.i	Ley 20.084 Responsabilidad penal adolescente	9
VI.j	Ley 21.128 de Aula Segura	9
VI.k	Ley N° 21.801, uso de dispositivos móviles	10
VII	Derechos y deberes de la comunidad escolar	10
VII.a	Derechos de los estudiantes	10
VII.b	Deberes y obligaciones de los estudiantes	11
VII.c	Derechos de los padres, madres y apoderados	12
VII.d	Deberes y obligaciones de los padres, madres y apoderados	13
VII.e	Pérdida de la condición de apoderados	15
VII.f	Medidas para los apoderados en caso de no cumplimiento de responsabilidades	16
VII.g	Derechos de los docentes	17
VII.h	Deberes y obligaciones de los docentes	17
VII.i	Medidas para los docentes en caso de no cumplimiento de sus deberes	20
VII.j	Derechos de los asistentes de la educación	20
VII.k	Deberes y obligaciones de los asistentes de la educación	20
VII.l	Medidas para los asistentes de la educación en caso de no cumplimiento de sus deberes	21
VII.m	Derechos del equipo directivo	22
VII.n	Deberes del equipo directivo	23
VIII	Organigrama	24



CONTENIDO		Página
IX	Perfiles y roles de la comunidad escolar	25
X	Regulaciones y acuerdos para la convivencia	39
XI	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	41
XI.a	Normas sobre la Jornada Escolar	41
XI.b	Proceso de admisión	43
XI.c	Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar	45
XI.d	Uso agenda escolar	49
XI.e	Actividades extraprogramáticas	49
XI.f	Cuidado de útiles escolares, artículos personales e infraestructura del colegio	49
XI.g	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	49
XI.h	De los procedimientos alternativos para la solución de conflictos: la mediación, la negociación y el arbitraje	51
XI.i	Registro y clasificación de observaciones para hoja de vida del estudiante	62
XI.j	Regulaciones respecto a salidas pedagógicas y/o permisos especiales	69
XII	Protocolo de derivación DOE	75
XII.a	Introducción	75
XII.b	Flujograma de intervenciones DOE	75
XII.c	Procedimiento	76
XII.d	Pauta de derivación a DOE	82
XII.e	Carta compromiso docente de estudiante ingreso a DOE	85
PROTOCOLOS COLEGIO JAVIERA CARRERA		87
XIII	Protocolo de actuación en caso de denuncia de violencia escolar	88
XIV	Protocolo de actuación en caso de acoso y/o violencia escolar entre estudiantes	93
XV	Protocolo de actuación en caso de maltrato por parte de un estudiante a un funcionario del establecimiento.	94
XVI	Protocolo de actuación ante situaciones contempladas en la Ley Aula Segura	95
XVII	Protocolo interno en caso de tráfico, porte y consumo de droga	99
XVIII	Protocolo de revisión y apelación a la NO renovación de matrícula	101
XIX	Protocolo de Salud Mental	102
XIX.a	Protocolo conductas suicidas y evaluación de riesgo	102
XIX.b	Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante	111
XIX.c	Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante	113
XIX.d	Protocolo conducta autolesiva no suicida	116
XX	Protocolo de actuación en situaciones de Bullying	121
XXI	Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar (DEC)	125
XXII	Programa de Educación integral de sexualidad y afectividad: "Educación integral en afectividad y sexualidad"	141
XXIII	Protocolo de acción y prevención frente al abuso sexual infantil	143
XXIV	Protocolo de actuación de hechos de connotación sexual	147



XXV	Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes Trans en la comunidad escolar	149
XXVI	Protocolo sospecha o situación de vulneración de derechos/Introducción	154
XXVI.1	Protocolo de actuación ante Vulneración de derechos por negligencia parental	157
XXVI.2	Protocolo de actuación ante sospecha o situación de vulneración de derechos a estudiantes	157
XXVI.3	Protocolo de actuación ante sospecha o situación de vulneración de derecho por parte de un funcionario/a a un estudiante	158
XXVII	Protocolo de actuación de accidentes escolares	160
XXVIII	Protocolo de actuación frente a estudiantes con atrasos reiterados y/o ausencia prolongada y la deserción escolar	163
XXIX	Plan de acción de retención, apoyo y protección a la maternidad y paternidad	164
XXX	Protocolo Emergencia Sanitaria (aplicable según actualizaciones de las normativas y fechas entregadas por los organismos ministeriales encargados)	170
XXXI	Protocolo epilepsia	172
XXXII	Protocolo Ley TEA	173
XXXIII	Protocolo de Regulación del Uso de Dispositivos Tecnológicos.	184
XXXIV	Protocolo de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)	188
XXXV	Aspectos varios a considerar	191
XXXV.a	Sobre evaluación	191
XXXV.b	Sobre seguridad	191



I. PRESENTACIÓN

Este Reglamento Interno tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a la convivencia y quehaceres de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos que definen las conductas esperadas, prohibidas y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión o mal funcionamiento.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, criterios, procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones, medidas reparatorias, las cuales son proporcionales ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar.

Las normas de convivencia definidas en este reglamento están de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y se enmarcan en la ley y la normativa educacional vigente.

Considerando que la realidad es cambiante y dinámica, se declara que la actualización de este reglamento es responsabilidad de Dirección, del Equipo DOE (Departamento de Orientación Estudiantil), de Coordinación, y de toda la comunidad educativa. La actualización de este reglamento es permanente e incorpora las modificaciones que exige el sistema normativo vigente en materia educacional.

II. IDEARIO PEDAGÓGICO DEL COLEGIO JAVIERA CARRERA

Está constituido por nuestra Visión y Misión Institucional, las cuales orientarán nuestras decisiones y acciones en post de una armónica y constructiva convivencia escolar.

II. a VISIÓN

*“El Colegio Javiera Carrera propenderá a corto plazo, favorecer la **formación** académica y desarrollo integral de todas las habilidades de los estudiantes, para desenvolverse de buena forma en la sociedad actual. Fundamentado en principios humanistas, con orientación valórica y laica, tecnología educativa avanzada acorde a las exigencias del siglo XXI.”*



II. b MISIÓN

“Alcanzar la excelencia académica enfatizando las prácticas pedagógicas en los estudiantes, provocando aprendizajes profundos y una férrea formación valórica, con el fin de que puedan desplegar en el futuro todas sus potencialidades a lo largo de la vida y puedan responder a las necesidades de una sociedad del conocimiento, digitalizada y globalizada.”

III. CONTEXTO

En toda sociedad donde participan personas con capacidades cognitivas, físicas y emocionales diferentes, que deben interactuar en forma competente y que se relacionan día a día, es necesario establecer normas que regulen esta interacción, para que ello permita una relación productiva con el mundo y enriquecedora al máximo de la experiencia humana, logrando así una sana convivencia en el diario vivir, en que cada cual esté consciente de sus deberes y derechos y a lo que se expone al transgredir lo que se ha establecido como aceptable para esa convivencia.

Todo miembro de la Comunidad Educativa debe respetar a los estudiantes, apoderados, profesores y funcionarios en general, evitando malentendidos, comentarios o actitudes que afecten a la dignidad de la persona. En caso de producirse alguna de las situaciones citadas u otras de menoscabo a la integridad personal, se deberá informar por escrito a través del formulario de denuncia al Comité de Convivencia Escolar, quien se encargará de proceder de la manera correspondiente a través de los Protocolos de Acción incluidos en este reglamento interno.

Considerando las actitudes que los Principios de Nuestro Proyecto Educativo señala:

- Reconocer en cada estudiante del colegio, una persona con un actuar acorde con los valores y principios institucionales.
- El estudiante del colegio debe ser consciente y asumir un rol protagónico en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Los docentes del colegio se reconocen fundamentalmente responsables de los estudiantes que se les confían, declarando así su auténtica vocación como tutores y facilitadores permanentes del crecimiento y desarrollo integral de los estudiantes.
- Los padres y apoderados apoyan y reconocen la labor educativa del colegio. Se comprometen con el estilo de formación que ha determinado el establecimiento educacional, y se reconocen como primer agente socializador que influye decisivamente en la formación de la personalidad de sus hijos.



IV. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DEL COLEGIO

IV. a Objetivo General:

- Participar, normar y regular la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y generar un clima propicio para el aprendizaje.
- Los adultos de la comunidad educativa, particularmente los docentes y las familias tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento en el proceso de formación y socialización de los estudiantes.

IV. b Objetivos Específicos:

- Organizar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos que componen la Unidad Educativa.
- Promover el crecimiento, desarrollo personal y social de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, creando conciencia y cautelando deberes, derechos, responsabilidades y obligaciones de todos ellos.
- Favorecer las mejores condiciones técnico-pedagógicas y administrativas, entorno a vivir un clima organizacional al servicio de las necesidades del Colegio.
- Desarrollar en los estudiantes capacidades intelectuales, afectivas, físicas y sociales, basadas en los valores éticos y cívicos, que les permita dar una dirección responsable a su vida, y que los faculten para participar permanentemente en su propia educación.
- Fomentar el pensamiento creativo, crítico y reflexivo teniendo espíritu de iniciativa individual de acuerdo con sus posibilidades.

V. SENTIDOS Y DEFINICIONES INSTITUCIONALES

Este reglamento ha sido confeccionado con la finalidad de establecer normas administrativas de estructura y funcionamiento que direccionen y regulen las interacciones de los alumnos, profesores y asistentes de la educación como entes activos de nuestra COMUNIDAD EDUCATIVA.

V. a Los valores fundamentales que deben regir el comportamiento, las acciones y las actitudes de nuestro Colegio son:

- A. La responsabilidad.
- B. La honradez.
- C. La solidaridad y participación.
- D. La creatividad y el pensamiento crítico.
- E. El respeto y la tolerancia.
- F. La empatía y el manejo de emociones.



VI. MARCO LEGAL

VI.a Definición de convivencia escolar:

“La Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/09/2011” define Convivencia Escolar como:

“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Todo el personal que labora en el Establecimiento se debe comprometer con el mantenimiento de un buen clima de convivencia y con el cumplimiento de las normas de este reglamento. Existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente.

VI.b Ley General de Educación define (ley N° 20.370, art. 9) /2009

“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una Institución educativa.” Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a desarrollar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en las adhesiones al proyecto educativo del establecimiento y a su reglamento de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

VI. c Ley de discapacidad (ley N° 20.422) /2010

Establece normas de igualdad de oportunidades e inclusión social para personas con discapacidad, buscando asegurar su plena participación social y el disfrute de sus derechos, promoviendo principios como la accesibilidad universal y la no discriminación.

VI.d Ley de Inclusión Escolar (ley N° 20.845) /2015

“Tiene como principios la no discriminación arbitraria, que implica la inclusión e integración en los establecimientos educacionales. En la dignidad del ser humano y su educación integral.

Se consideran además otros principios como el de la diversidad, flexibilidad, responsabilidad de estudiantes, padres y apoderados y sustentabilidad.”

VI.e Ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas (ley N°19925, art. N°39):

“En todos los establecimientos educacionales, sean de enseñanza Parvularia, básica o media, el currículo de enseñanza del establecimiento deberá incorporar la formación de hábitos de vida saludable y el desarrollo de factores protectores contra el abuso del alcohol. Se incluirán temas relativos a cultura gastronómica y a actividades sociales que consideren un consumo



adecuado de bebidas alcohólicas, a fin de prevenir positivamente el alcoholismo.”

VI. f Ley sobre consumo, tráfico de drogas, tabaco y cigarro electrónico (ley N°20660, art. N°10 y ley N°20000):

“Estas leyes regulan la posesión, introducción, consumo, venta y tráfico de tabaco y drogas tanto dentro de los establecimientos educativos como en sus alrededores”.

VI.g Ley TEA (Ley N°21545) /2023

El objetivo de esta ley es proteger los derechos de las personas dentro del espectro autista en el ámbito social, de la salud y educación, resguardando la igualdad de oportunidades, la plena inclusión social, un trato digno y respetuoso, erradicando cualquier forma de discriminación.

Nuestra comunidad educativa debe promover las mejores oportunidades para el aprendizaje. La participación y el bienestar de los estudiantes TEA garantizando el derecho a la educación.

VI.h Ley 21.057: Derechos de las víctimas de delitos sexuales (menores de 18 años) /2019

“Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales” La Ley tiene por propósito evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir los niños, niñas y adolescentes con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos señalados en esta norma legal, previniendo con ello el proceso de victimización secundaria.

VI.i Ley 20.084: Responsabilidad penal adolescente/2007

Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 17 años que infringen la ley penal. Su principal objetivo es la reinserción en la sociedad a través de programas especiales.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, administrativos, inspectores y personal de servicio. Por lo anterior, el cumplimiento de las normas que, a continuación, se exponen son esenciales para orientar el comportamiento y regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar.

VI. j Ley N° 21.128 de Aula Segura/2019

Esta ley sancionará los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y



tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura. (MINEDUC).

VI.k Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación para regular el uso de dispositivos móviles

Modifica la ley N.º 20.370, general de educación, con el objetivo de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

VI. l Decreto Supremo N° 170/2009

Fija normas para identificar estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), fijando criterios diagnósticos, enfocándose en la inclusión y apoyo a la diversidad.

VI. m Decreto Supremo N° 83/2015

Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE en educación parvularia y básica.

VI. n Ordinario DEG N° 2610/2025

Establece orientaciones a los colegios sobre cómo apoyar a estudiantes con necesidades de asistencia en las actividades de la vida diaria, eliminando barreras a estudiantes con NEE permanentes o discapacidad. Busca garantizar la inclusión y equidad ligado a ley TEA y Ley de discapacidad

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

VII. a) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como personas integrales.
2. A una formación integral en valores, orientada hacia lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico y lo cívico
3. Tener la oportunidad para participar de las actividades propias del Establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.
4. Recibir orientación personal, vocacional y laboral oportuna.
5. Ser respetados en su ritmo de crecimiento, desarrollo cognitivo y socioemocional.
6. Recibir una formación académica de excelencia.
7. Ser atendidos en la totalidad de sus clases, en sus dudas y consultas por parte de sus profesores de asignatura, profesores jefes y la totalidad del personal del Establecimiento.
8. Ser atendidos por quienes desempeñen funciones directivas, coordinación de ciclo, convivencia escolar cuando lo requiera u otros profesionales de la educación, tales como Psicóloga, Psicopedagogas y Orientadora.
9. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones para que el estudiante y su



familia, con la ayuda del Establecimiento, tomen las medidas pertinentes para apoyar su proceso de superación personal conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.

10. Tener conocimiento de las evaluaciones y conocer los objetivos de dicha evaluación según Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
11. Ser citados, con sus apoderados, para informar aspectos relacionados con su rendimiento, conducta e inquietudes vocacionales.
12. Conocer y adherir al proyecto educativo, al Reglamento Interno, de Evaluación y Promoción escolar.
13. Participar y representar al Establecimiento en las diferentes actividades, competencias deportivas y recreativas comunales, nacionales, entre otras. Ser reconocido y felicitado en forma oportuna.
14. A ser respetados dignamente como personas y no ser discriminados por razones socioeconómicas, culturales, de origen, creencias, género e identidad sexual, enfermedades, físicas y otras.
15. El Colegio es inclusivo y está abierto para acoger a todo aquel que quiera ser parte de él, propiciando la no discriminación (artículo 2, Ley N° 20.609: Definición de discriminación arbitraria). Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que causen privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Si por razones de tratamiento de alguna enfermedad, acreditado con certificación médica, el estudiante tiene una asistencia irregular a clases, la Dirección del establecimiento, equipo DOE con el acuerdo del consejo de profesores, autorizará la promoción de curso con un porcentaje menor de asistencia de acuerdo con el decreto 511 artículo 12 desde 1° a 8° básico, decreto 112 de 1999 para enseñanza media desde 1° a 2° medio y el decreto 83 del 2001 para 3° y 4° medio. De igual manera, flexibilizar el calendario de evaluaciones, en caso necesario.

VII. b) DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Respetar, acatar y cumplir el reglamento interno y de evaluación del Colegio.
2. Asistir regularmente a clases e ingresar puntualmente al Colegio.
3. Cumplir con los trabajos académicos en el plazo establecido.
4. Traer los útiles escolares para el buen desarrollo de las actividades diarias.
5. Presentarse aseados(as) y con el uniforme exigido por el Colegio (largo de falda 4 centímetros sobre la rodilla, pantalón a la cintura).
6. Participar, con atención y respeto, en los actos culturales, ceremonias y en todas las



actividades preparadas por el Establecimiento.

7. Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio a través de circulares, agenda escolar, cartas o plataforma Alexia Educaria.
8. Contribuir al aseo, mantención de bienes materiales del establecimiento y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
9. Respetar el trabajo de todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Entregar al profesor jefe o inspector(a) de ciclo todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
11. Tener un buen comportamiento, según los valores definidos en este reglamento, en las dependencias del establecimiento y fuera de este usando el uniforme escolar incluyendo salidas pedagógicas.
12. Solucionar sus conflictos a partir de la práctica de la NO VIOLENCIA, a través de la negociación y el diálogo, fundamentando todo por la fuerza de la verdad y de la sana convivencia y buen trato. De ser necesario pedir ayuda a algún adulto siguiendo las instancias regulares. Evitar, bajo cualquier circunstancia, las agresiones psicológicas verbales tanto en forma presencial, como a través de medios tecnológicos y abstenerse de ejercer todo tipo de agresión física.
13. Respetar a todos los estudiantes del establecimiento, no importando su situación física, étnica, sociocultural y orientación e identidad sexual.
14. Por ausencia justificada, el estudiante deberá ponerse al día en sus deberes escolares en dos días hábiles siguientes a su ausencia.
15. No usar elementos tecnológicos (celular, Tablet, reloj digital) durante la jornada escolar. El establecimiento se reserva el derecho de retener estos artefactos. Si es así debe ser retirado por el apoderado(a) en Inspectoría.
16. Firmar carta de compromiso, cuando amerite según reglamento interno.

VII. c) DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

1. Participar del proceso educativo de sus hijos (as) en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad con las normas internas.
2. Ser atendido y tratado con respeto y dignidad.
3. Ser entrevistados por el profesor jefe, a lo menos, una vez al semestre para ser informado del desarrollo personal, social y académico del estudiante.
4. Ser entrevistados por el profesor de asignatura en caso de inquietud sobre el desempeño del estudiante.
5. Recibir respuesta escrita cuando se plantean, del mismo modo, situaciones especiales de comportamiento, rendimiento académico, estado de salud y permisos.
6. Ingresar a las dependencias del establecimiento, previa autorización de la autoridad inmediata y cumpliendo con las normas establecidas.
7. A través de los conductos regulares plantear inquietudes, emitir opiniones y críticas, con ánimo constructivo, respetuosamente y con prudencia, sobre el servicio educacional ofrecido por el colegio.
8. Expresar por escrito en libro físico reclamos, felicitaciones y/ o sugerencias de forma respetuosa.
9. Recibir información sobre el quehacer del establecimiento.



10. Ser informados, oportunamente, sobre el proceso de aprendizaje, rendimiento académico y comportamiento de sus hijos(as).
11. Se reconoce el derecho de los padres, madres y/o apoderados a asociarse libremente, en las directivas de cursos y del Centro de Padres; a elegir democráticamente a sus representantes.
12. Tienen derecho a la postulación de la directiva del centro general de padres, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se expresan en el Reglamento de Centro de Padres y Apoderados.
13. A participar en reuniones de Apoderados y conocer los reglamentos de evaluación, interno, centro de padres /apoderados y estudiantes.

VII. d) DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Colegio son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos, ya que se da por supuesto que cada padre o apoderado, al ingresar su hijo por libre elección a este establecimiento, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.

Se denomina apoderado al padre, madre o tutor legal del estudiante. Es el adulto responsable ante el Colegio de la formación y educación de su hijo(a).

El Colegio Javiera Carrera, establece dos figuras de apoderados:

Apoderado académico: Es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación del estudiante. Es quién deberá participar personalmente en las reuniones de apoderados, entrevistas a las que sea citado, y en toda actividad que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante. En caso de no poder asistir debe informar y autorizar a un adulto que reemplace en esta labor como apoderado suplente.

Apoderado de cuenta o sostenedor: Es quién financia la colegiatura y otras obligaciones económicas con el establecimiento.

Los padres, madres y/o apoderados deberán:

1. Asumir el papel primordial en la educación y formación de su hijo(a).
2. Facilitar y supervisar en el hogar el estudio del estudiante para rendir adecuadamente las evaluaciones solicitadas por el establecimiento.
3. Respetar los horarios de atención de los profesores jefes y/o asignaturas, Dirección, Coordinación, equipo DOE y profesionales de la Educación. No solicitar hablar con un integrante de la Comunidad, sino ha sido citado o si no ha solicitado entrevista con anterioridad.
4. Revisar diariamente la agenda escolar para tomar conocimiento, firmar comunicaciones, atrasos, fechas de evaluaciones y otras, para permitir establecer una comunicación directa del establecimiento con el hogar. Toda comunicación deberá realizarse por la agenda escolar o el medio que la reemplace. Dirección, Coordinación, equipo DOE, Profesionales de la Educación y Docentes no están obligados a responder comunicaciones o solicitudes por



- vías informales como teléfono particular, o WhatsApp.
5. Conocer y adherir al Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Reglamento CPA, Reglamento CAA y normas disciplinarias.
 6. Participar en elecciones del centro general de padres.
 7. Respetar normas internas.
 8. Entregar información oportuna de los aspectos académicos y de convivencia del estudiante que permitan tomar decisiones inmediatas a través de entrevistas personales, correos institucionales o informes emitidos por el estamento que corresponda.
 9. Entregar información oportuna ante una situación que afecte la integridad física, social y emocional del estudiante.
 10. Ser responsable de informar por el canal comunicativo respectivo, siguiendo el conducto regular sobre hechos y acontecimientos, ocurridos dentro y fuera del Establecimiento.
 11. Respetar a todas y cada una de las personas de la comunidad escolar con un trato digno y no discriminatorio.
 12. No filmar, fotografiar o grabar entrevista, conversaciones, situaciones o personas, en cualquier actividad educativa, que afecte la dignidad de integrantes de nuestra comunidad u/o los valores que sustentan el PEI.
 13. No promover ni participar en comentarios mal intencionados, discusiones innecesarias, amenazas o descalificaciones gestuales, agresiones física y/o psicológicas, verbales o escritas hacia estudiantes, padres, directivos, docentes, profesionales de la educación, asistente de la educación, personal auxiliar y administrativos del colegio en : Reuniones de cursos, conversaciones de pasillo, convivencias, encuentros informales o a través de redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, Tik Tok etc.) Mensajes de textos, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
 14. Responsabilizarse de que el estudiante asista diariamente al colegio y a la totalidad de la jornada, y se presente:
 - Puntualmente, para iniciar su jornada escolar (08:00 hrs).
 - Correctamente uniformado(a) aseado(a) y adecuado estado de salud.
 - Portando diariamente sus materiales, útiles, colación y/o almuerzo y agenda escolar:
 - Tomando conocimiento de las informaciones del Colegio y firmando las comunicaciones enviadas. Este instrumento debe ser el que consigne la solicitud de entrevista en caso de dificultades. Estas comunicaciones deben ser breves, concisas y con el debido respeto.
 - Retirar al estudiante de forma oportuna, evitando atrasos, al término de la jornada escolar y/o actividades extraescolares.
 15. Respetar a todos y cada una de las personas de la comunidad escolar acatando, formal y respetuosamente alguna decisión o medida disciplinaria aplicada a su estudiante, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno. Sin menoscabar su derecho a apelación.
 16. No interrumpir las actividades de aprendizaje con retiro anticipado de la jornada escolar, desfavoreciendo el proceso educativo del estudiante.
 17. No permanecer en las dependencias del establecimiento, ya que puede perjudicar el normal desarrollo de las actividades educativas.
 18. Cumplir con las derivaciones a especialistas y a los respectivos tratamientos determinados ante la sugerencia de los profesionales del establecimiento.
 19. Entregar en los plazos correspondientes (mes de marzo, para evaluación diferenciada) los



certificados e informes de especialistas con un plazo máximo de una semana posterior a su solicitud.

20. Entregar en un plazo no superior a 2 días certificados médicos en caso de ausencia.
21. Participar activamente en: reuniones de subcentro, actividades del centro general de padres, de tipo cultural, deportivo y/o artístico.
22. Dar a conocer a los estudiantes el reglamento interno y de evaluación en su integridad y que cumplan con las normas establecidas en ellos.
23. Asistir a las citaciones requeridas por los profesores, inspectores, directivos o profesionales de la educación. Justificar y solicitar una nueva citación cuando no asista.
24. Reponer elementos destruidos en el establecimiento y en situaciones en las que esté involucrado el estudiante.
25. Tomar conocimiento del Reglamento Interno y Evaluación para responsabilizarse ante el incumplimiento de este.
26. Entregar información relevante como aspectos judiciales (ejemplo tuición, cuidado personal, medida de protección u otros) de los estudiantes a Inspectoría General o a miembro de Equipo DOE.
27. Justificar inasistencias, atrasos y certificar controles médicos, permisos extraordinarios para abandonar el establecimiento en horas de clases, a fin de resguardar la seguridad de su hijo(a).
28. Entregar al Colegio un número telefónico de celular o red fija para las comunicaciones o emergencias que se presenten. Si el apoderado cambia el número o dirección, deberá informar a secretaria del Colegio.
29. Responsabilizarse del comportamiento del estudiante dentro y fuera del Colegio, velando que su conducta sea acorde a la de un estudiante en formación.
30. Firmar carta de compromiso de ingreso a DOE en caso de ser derivado al equipo.
31. Firmar carta de compromiso disciplinario, cuando amerite según reglamento interno.
32. En relación a la entrevista con apoderados deberá existir comunicación respetuosa, puntualidad y asistencia, confidencialidad, colaboración y cooperación. Con respecto a la asistencia, solo deberá asistir a entrevista apoderado académico o financiero y en caso excepcional, puede asistir apoderado suplente, cuando no estén presentes los apoderados directos del estudiante.

VII. e) PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando realice una falta:

De las Faltas y Sanciones.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento de compromisos asumidos ante el Centro de Padres.
2. La inasistencia a las reuniones de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.
3. No asistir a reuniones de curso.
4. No asistir a las entrevistas en el día y horario fijado por el Colegio.
5. No respetar el conducto regular para manifestar sus pareceres o recabar información.

La sanción a las faltas leves es una amonestación verbal o escrita de parte de la Dirección, debiendo dejar copia en sus archivos.



Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Las que comprometan el prestigio o existencia del Colegio. **En el evento que las faltas fueran constitutivas de delitos, se ejercerán las acciones civiles y criminales que correspondan.** Esta acción implica la pérdida de la calidad de apoderado del Colegio y por ende de miembro del Centro de Padres.
2. **El incumplimiento reiterado de los deberes del apoderado señalados en el Reglamento Interno del colegio Javiera Carrera de Rancagua.**
3. Intervenir en aspectos técnicos pedagógicos de la Dirección, Equipo DOE, Consejo de Profesores o Coordinación.
4. **El ingresar en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al Docente o a los estudiantes que se encuentren en el interior de la sala o faltar al respeto de cualquier integrante de la comunidad escolar.**
5. El desprestigiar a la Institución, sus autoridades, docentes o personal administrativo y la intervención en aspectos técnicos pedagógicos de Dirección, Equipo DOE, Consejo de Profesores.
6. Emitir juicios o comentarios con una intención destructiva en reuniones de apoderados, en otros lugares y por cualquier medio, sin haber seguido los conductos regulares pertinentes.
7. El apoderado renuncie a su condición de tal.
8. **Su ausencia sea reiterada durante un semestre a las actividades de formación que el colegio convoque: reuniones y a tres entrevistas sin justificar.**
9. **El apoderado que sea responsable de actos como amenazas, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por medio verbal, escrito y/o tecnológico.**
10. El apoderado que realice un mal uso de recursos tanto monetarios o materiales del curso o del centro general de padres.
11. Agredir física o verbalmente a estudiantes dentro o fuera del establecimiento, o a través de redes sociales.
12. **Que no acate alguna de las disposiciones contenidas en el contrato de prestación de servicios educacionales, reglamentos o protocolos de actuación.**
13. Que no cumpla con los compromisos contraídos con el colegio, en especial, bajo firma de documento de carácter probatorio.
14. No respetar el conducto regular para manifestar sus pareceres o recabar información.

VII. f) MEDIDAS PARA LOS APODERADOS EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES:

1. Se citará al apoderado que esté en una de las situaciones anteriormente nombradas con Dirección o Encargada de Convivencia para la búsqueda de soluciones, medidas formativas y/o reparatorias.



2. **En caso de que el apoderado no cumpla con los compromisos y acuerdos establecidos se solicitará formalmente cambio de apoderado.**

3. Prohibición de asistir a reuniones de apoderados y/o entrevistas personales por un semestre, situación a evaluar.

4. Prohibición de ingreso a las dependencias del Colegio.

Las faltas a estas disposiciones que cometan los padres y apoderados se conversarán con los involucrados, quedando registro de ello en la Carpeta de Entrevistas y, según sea la gravedad del hecho, se les solicitará el cambio de apoderado. De reiterar en comportamientos que dañen la buena convivencia o que claramente manifiesta contradicción con la condición del Colegio se entiende que la familia se auto margina por lo que no se le renovará la matrícula.

VII. g) DERECHOS DE LOS DOCENTES:

1. Ser considerado y respetado en su dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Ser atendido y escuchado oportunamente, siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo.

2. Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.

3. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI Institucional.

4. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.

5. Ser informado sobre los resultados de evaluación de su desempeño.

6. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo con su área, inquietudes e intereses.

7. Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.

8. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.

9. Ser escuchado, siguiendo el debido proceso y hacer los descargos correspondientes.

10. Recibir información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.

11. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.

12. Ser elegido para representar a la Institución en actividades como congresos, seminarios y/o talleres para mejorar su perfil profesional.

13. Recibir información necesaria por parte de la Institución Educativa o padres de familia para contribuir a enriquecer su acción educativa.

14. Conocer toda la normativa de la Institución Educativa.

VII. h) DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES:

1. **Ser modelo constante en todo su actuar** y respetar la personalidad de sus estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autoestima.

2. **Mantener un trato formal, adecuado y respetuoso** que denote claramente la responsabilidad formativa con los estudiantes y apoderados, sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

3. **No compartir números telefónicos, ni contacto por redes sociales con los estudiantes.**

4. **Mantener contacto y comunicación con los estudiantes solo dentro del establecimiento durante la jornada de clases y/o actividades pedagógicas.**



5. Participar en la elaboración de los reglamentos internos y programación anual del área respectiva.
6. **Establecer y cumplir un horario de atención** a padres de familia y estudiantes.
7. **Mantener la disciplina y el orden en todos los ámbitos de la Institución tanto dentro y fuera de la sala de clases.**
8. Mantener actualizado y al día los planes anuales, programaciones, evaluaciones, talleres y actividades relacionadas con el mejor desarrollo académico.
9. **Asesorar, dirigir y orientar a los estudiantes** en las tareas durante el tiempo previsto para ello y/o trabajos de dirección de grupo, con responsabilidad y disciplina.
10. **Cumplir los horarios y procedimientos establecidos e informarlos oportunamente para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.**
11. **Acompañar a los estudiantes en las actividades de recuperación académica y mejoramiento disciplinario (tutorías, ensayos, etc.).**
12. Cumplir con las normas legales vigentes, establecidas en el contrato de trabajo (leccionario al día, entrega de planificaciones, entre otras).
13. **Establecer y mantener una comunicación clara y acertada con padres de familia y estudiantes resguardando la confidencialidad y dignidad de la comunidad.**
14. Comprometerse con sus estudiantes en su formación integral desde su rol formador **respetando jerarquía asimétrica (profesor/estudiante).**
15. **Trabajar colaborativamente de manera activa con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, y profesionales de apoyo contribuyendo a una gestión educativa coherente y articulada.**
16. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos (dejar material de clase, entre otros).
17. Evaluar objetiva, integral y justamente a los estudiantes informando su pauta de evaluación y considerando a los estudiantes con necesidades educativas.
18. Acompañar a los estudiantes en todas las actividades programadas por la Institución Educativa con sentido de pertenencia.
19. **Responder por los materiales asignados a su cargo.**
20. **Atender y notificar de inmediato infracciones a los reglamentos interno y de evaluación.**
21. **Conocer y cumplir reglamento interno, evaluación, de higiene y seguridad.**
22. Tener presente en la labor diaria la formación en los valores básicos presentes en el PEI.
23. Atender en el tiempo designado para entrevista presencial y/o online (en caso excepcional) los reclamos, sugerencias, inquietudes y problemas de estudiantes y padres de familia siguiendo el conducto regular, realizándose con el debido respeto y cordialidad.
24. **Atender oportunamente los problemas académicos, disciplinarios, personales, buscando la asesoría necesaria para cada caso siguiendo los conductos regulares y entregar retroalimentación en caso de derivación a equipo DOE (por entrevistas o correo electrónico).**
25. **Citar a los padres de familia cuando sea necesario.** Si el apoderado no asiste a entrevista (presencial y/o online) fijada a través de comunicación informar a Inspectoría General para reagendar cita.
26. **Entregar hoja de entrevista, debidamente completada, en oficina de Inspectoría General una vez finalizada la cita con el apoderado.**
27. Revisar personal y atentamente agenda, tareas, trabajos y evaluaciones de los estudiantes.



28. **Generar en el aula un ambiente de respeto y solidaridad, comunicación franca y afable.**
29. Crear y desarrollar estrategias pedagógicas, didácticas, innovadoras y atractivas.
30. Generar y estimular en los estudiantes el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte del desarrollo personal, entregando refuerzo positivo a través de anotaciones y/o entrevista de apoderados.
31. **Utilizar delantal y/o cotona institucional abotonado durante la jornada laboral. No alterar el delantal entregado por el Colegio (no acortar).**
32. Los docentes podrán utilizar su celular en horario de clases **sólo** para registrar asistencia en plataforma digital (firma digital), y/o informar situación de emergencia (emocional, conductual, física, etc) y al interior de sala de profesores.
33. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún apoderado en caso de urgencias (accidente, situaciones de riesgo, enfermedad grave, etc), siempre y cuando no exista otra alternativa de comunicación.
34. El correo institucional y la agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los alumnos.
35. **No está permitido que los docentes con los celulares personales tomen fotografías o videos a los alumnos, salvo el profesor jefe o la persona designada por el Equipo Directivo para distintas actividades del colegio. Esta medida se hace extensiva a los padres, apoderados y familiares de los estudiantes.**
36. Respetar y seguir las decisiones y lineamientos pedagógicas, conductuales establecidos en el RICE y el reglamento de evaluación.

VII h.1) Deberes de los Profesores Jefes:

VII h.1.1) Relación con el apoderado y familia.

1. Conocer la realidad personal y familiar de los estudiantes.
2. Mantener comunicación permanente y respetuosa con los apoderados por los canales formales de comunicación del establecimiento.
3. Consignar de manera clara, precisa y completa los acuerdos relacionados con el reglamento interno y la información recolectada en las entrevistas.
4. Escuchar y acoger las inquietudes del apoderado, canalizando por las instancias correspondientes cuando excedan su ámbito de acción.

VII h.1.2) Relación con el estudiante.

5. Detectar tempranamente dificultades académicas, emocionales y/o conductuales.
6. Promover el desarrollo integral de los estudiantes considerando dimensión académica, socio emocional y valórica en coherencia con el PEI y el RICE.
7. Entregar soporte y contención emocional escuchando y acompañando a los estudiantes. Siendo el primero en intervenir frente a situaciones de conflicto, desregulaciones, etc.

VII h.1.3) Registro y documentación

8. Realizar mínimo una entrevista por el semestre.
9. Entregar orientación guiando a los estudiantes en sus decisiones educativas y personales a través de la ejecución de los programas de orientación ministerial e institucionales (CESI y EMOTILAB).



10. Consignar las bitácoras de los programas institucionales (CESI y EMOTILAB) y entregarlos a los estamentos encargados respectivamente: CESI (Orientadora Vocacional) y EMOTILAB (Convivencia Escolar).
11. Realizar derivaciones al equipo DOE entregando ficha de derivación de manera completa y clara, considerando la firma de la carta de compromiso por parte del apoderado y manteniendo comunicación fluida con la(s) integrante(s) de DOE que lleve el caso.
12. Solicitar talleres psicoeducativos de manera formal por correo a coordinación (según formato de formulario) de acuerdo a la necesidad detectada al interior de su curso.

VII. i) MEDIDAS PARA LOS DOCENTES EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES.

HOJA DE VIDA: Se realizará una hoja de vida de cada profesor en el mes de marzo, en donde registran las sanciones y/o los deberes incumplidos por el profesor jefe y de asignatura. Este documento tendrá validez durante el año escolar vigente.

1. **Amonestación verbal:** Se conversa la situación ocurrida entre el o la docente y la entidad respectiva (Dirección, Coordinación, Convivencia). Esta situación quedará registrada bajo firma en la hoja de vida de cada docente.
Después de tres sanciones verbales el docente tendrá una amonestación escrita.
2. **Amonestación escrita:** Se registrará en la hoja de vida y en un informe adjunto al deber incumplido por el profesor. Esta amonestación la hará la entidad correspondiente (Dirección, Coordinación o Convivencia) y bajo firma por el profesor, la que será entregada con copia a la Inspección del Trabajo. Tras dos amonestaciones escritas lo incumplido por el o la docente será una información válida para un posible despido.
3. **Causal de despido y/o no renovación de contrato:** Sanción que puede ser llevado a cabo al finalizar el año escolar, dependiendo de las sanciones presentadas en la hoja de vida del docente. Información que puede ser utilizada por el equipo directivo.
4. **Causal de despido inmediato:** Sanción que se aplica en caso de que la falta sea constitutiva de delito.

VII. j) DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Conforman este estamento: asistentes de sala, inspectores de patio, auxiliares de aseo, secretarías.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o denigrantes de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de la Institución educativa.
4. Proponer iniciativas a Dirección, que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

VII. k) DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, vivenciando los valores de convivencia expuestos en él.



2. Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la comunidad educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento.
3. Contribuir con sus acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros.
4. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la Comunidad Educativa.
5. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la Comunidad Educativa.
6. Respetar los roles y funciones correspondientes a cada estamento de la Unidad Educativa.
7. No asumir roles o funciones explícitas de cargos distintos a los que le corresponden.

VII. I) MEDIDAS PARA LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN CASO DEL NO CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES.

1. Sanción leve:

Los asistentes recibirán un llamado de atención por parte de los directivos si no cumplen las siguientes funciones.

Asistentes de párvulos y básica	Asistentes auxiliares de aseo y portería	General (involucra a todos)	Inspectores de ciclo
<ul style="list-style-type: none"> *Preparar material educativo. *La responsabilidad en la atención de los niños. *Atiende al grupo de curso. *Colabora con la educadora en el manejo conductual y mediación de conflicto entre pares. *Con una presentación personal acorde a su cargo. *Participa en actividades permanentes del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantiene el aseo y orden en toda la dependencia del establecimiento. *Retira, reparte y franquea mensajes y correspondencia. *Informa sobre las necesidades que presente el colegio. <p>En el caso de portería:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Registrar retiro de estudiantes por apoderado o tutor. *Avisar a inspectoría del retiro de estudiantes en horario de clases. *Cautelar entrada y salida de estudiantes y apoderados. *Guiar a los apoderados a los diversos estamentos requeridos por los apoderados. 	<ul style="list-style-type: none"> *Mantiene la higiene y las condiciones de seguridad, que las mismas estén acordes en todo momento. *Atiende a situaciones imprevistas que ocurren en el Establecimiento. *Respeta las normas del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> *Velar orden y disciplina de manera permanente y sobre todo en ausencia de docente. *Apoyar en caso de reemplazo docente. *Cautelar el inicio de cada clase según horario de los docentes. *Realizar entrevistas de apoderados según reglamento interno. *Mantener informada a Inspectoría General de sus intervenciones u observaciones. *Informar al apoderado en caso de accidente escolar u incidente entre estudiantes. *Completar formulario de accidente escolar. *Registrar asistencia y recepcionar certificados médicos. *Supervisar almuerzo de estudiantes. *Resguardar entrada y salida de estudiantes. *Buscar a estudiante durante la jornada escolar en caso de retiro por parte de apoderado siempre y cuando no esté en evaluación. *Tomar evaluaciones atrasadas a los estudiantes de 1° básico a IV° medio.

***Nota:** de no mejorar las actitudes frente a sus responsabilidades, el equipo directivo (Gerencia, Directora, Coordinadoras de Ciclo), aplicará la amonestación correspondiente.

**2. Sanción moderada:**

Si un asistente no cumple con sus funciones de manera reiterada y/o informa de manera inmediata alguna situación grave ocurrida durante su jornada laboral será citado por el equipo directivo a una reunión.

Como medida provisoria el equipo directivo le realizará un seguimiento (el tiempo de seguimiento estimado es un mes), a la labor que ejerce como asistente.

Los directivos se reunirán y evaluarán su actitud. Si persiste con las conductas mencionadas anteriormente, el asistente será desvinculado de sus labores.

3. Sanción grave:

Si un asistente agrede de forma verbal, física o psicológica a un estudiante, el equipo directivo lo citará a una reunión extraordinaria de forma inmediata. Se evaluará su situación de acuerdo con lo relatado donde se tomarán las siguientes medidas:

- a) Desvincular al asistente de sus funciones.
- b) Citar al apoderado y darle a conocer las medidas tomadas en el establecimiento con respecto al asistente.

VII. m) DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Ser respetado en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
3. Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
4. Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.
5. Hacer uso de los permisos administrativos permitidos para ausentarse de la función directiva y técnica, cuando lo solicite.
6. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
7. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
8. Ser informado acerca de los procesos de evaluación directivo-docente en cuanto a su programación, organización, planificación y resultados, en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC.
9. Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación con los procesos de Evaluación Directivo-Docente, al cuestionamiento de su quehacer profesional y a su dignidad personal.
10. Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con estudiantes y apoderados.
11. Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos.



12. Participar en reuniones de carácter técnico pedagógicas y administrativas cuando la situación lo amerite.
13. Participar, en la instancia pertinente, en la elaboración y actualización del Reglamento Interno Escolar.

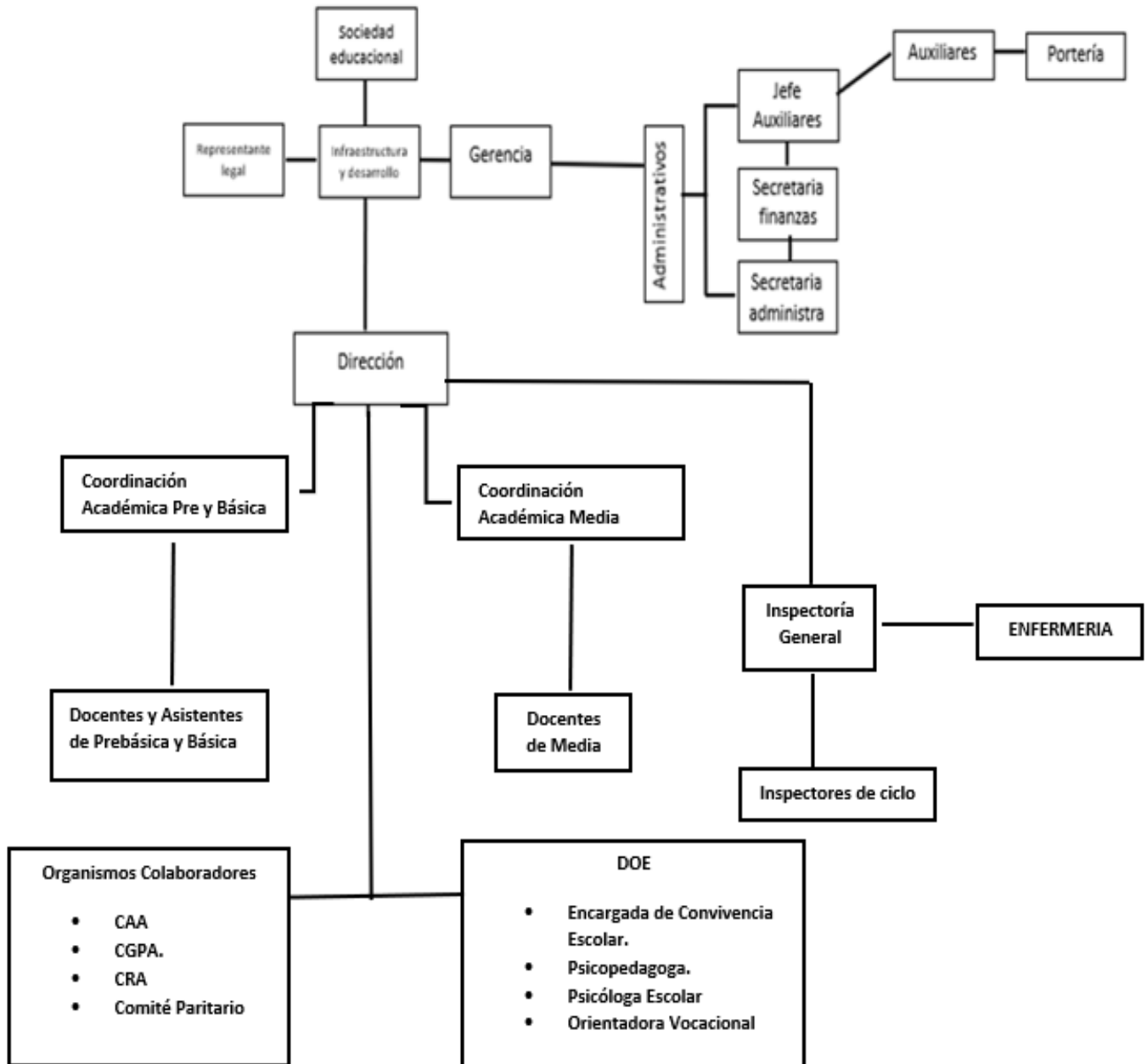
VII. n) DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. Conocer las bases/marcos curriculares de todos los niveles y programas pedagógicos, incluyendo los de Educación Parvularia.
2. Asegurar el aprendizaje efectivo en las aulas del establecimiento que conduce.
3. Conocer el tipo de experiencias de aprendizaje que se llevan a cabo en el aula, de sus objetivos y de la forma en cómo se evalúan, así como de sus resultados, con el propósito de apoyar técnicamente a los docentes.
4. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
5. Propender a elevar la calidad de la Institución Educativa.
6. Desarrollarse profesionalmente.
7. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

*Ante el no cumplimiento de un deber por parte de un miembro de la comunidad educativa, los antecedentes serán informados a Gerencia para que aplique las medidas y/o sanciones establecidas en el contrato de prestación de servicios.



VIII. ORGANIGRAMA





IX. PERFILES Y ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dirección:

1. Ser modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad de sus estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autonomía.
2. Cumplir los horarios y procedimientos establecidos e informarlos oportunamente para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
3. Cumplir con las normas legales vigentes, establecidas en el contrato de trabajo (leccionario al día, entrega de planificaciones, entre otras).
4. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos.
5. Acompañar a los estudiantes en todas las actividades programadas por la Institución Educativa con sentido de pertenencia.
6. Dirigir y liderar reuniones de Equipo DOE y Consejo de profesores.
7. Tomar decisiones en conjunto con la Gerencia sobre proyecto educativo.
8. Gestionar denuncias a organismos externos, tales como: Carabineros, Policía de investigaciones y Tribunales de Familia.
9. Gestionar casos vinculados a la Superintendencia de Educación.
10. Acompañar a los profesores jefes en la implementación del Programa “Educación Integral en Afectividad y Sexualidad”.

Coordinación:

1. Programar los horarios de clases en conjunto con la Dirección.
2. Participar en la elaboración del P.E.I. y programación del ciclo respectivo.
3. Mantener la disciplina y el orden en todos los ámbitos de la Institución.
4. Mantener actualizado y al día los planes anuales, programación de evaluaciones, talleres y actividades relacionadas con el mejor desarrollo académico.
5. Asesorar, dirigir y orientar a los docentes en las tareas durante el tiempo previsto para ello y/o trabajos de dirección de grupo, con responsabilidad y disciplina.
6. Cumplir con las normas legales vigentes, establecidas en el contrato de trabajo (leccionario al día, entrega de planificaciones, entre otras).
7. Evaluar objetiva, integral y justamente a los docentes.
8. Atender y notificar de inmediato infracciones a los reglamentos interno y de evaluación.
9. Conocer y cumplir los reglamentos internos y de evaluación.
10. Atender oportunamente los problemas académicos, disciplinarios, personales, buscando la asesoría necesaria para cada caso (Inspectoría, Convivencia, DOE y Dirección).
11. Generar en el aula un ambiente de respeto y solidaridad, comunicación franca y afable.
12. Crear y desarrollar estrategias pedagógicas, didácticas, innovadoras y atractivas.
13. Participar de reuniones de DOE.
14. Acompañar a los profesores jefes en la implementación del Programa “Educación Integral en Afectividad y Sexualidad”.



Docentes:

1. Establecer y cumplir un horario de atención a padres de familia y estudiantes.
2. Acompañar a los estudiantes en las actividades de recuperación académica y mejoramiento disciplinario.
3. Establecer una comunicación clara, asertiva y acertada con padres de familia y estudiantes.
4. Responder por los materiales asignados a su cargo.
5. Presentar a la coordinación académica, informe de rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada periodo evaluado.
6. Atender en el tiempo designado para entrevista los reclamos, sugerencias, inquietudes y problemas de estudiantes y padres de familia siguiendo el conducto regular, realizándose con el debido respeto y cordialidad.
7. Citar a los padres de familia cuando sea necesario (mínimo 2). Si el apoderado no asiste a entrevista fijada a través de comunicación, se llamará telefónicamente para reagendar cita.
8. En caso de derivar a DOE, realizar seguimiento y comunicación permanente con el equipo.
9. Revisar personal y atentamente agenda, tareas, trabajos y evaluaciones de los estudiantes.
10. En caso de observar y recibir develación por sospecha de vulneración de derecho seguir protocolo de vulneración de derechos.
11. Ejecución de programa CESI y retroalimentación a equipo de avanzada.

Encargada de Convivencia escolar:

1. Comprometerse con los estudiantes en su formación integral.
2. Atender a estudiantes, padres o apoderados que presentan necesidades y/o dificultades en su participación en la convivencia y activar protocolos dando inicio al proceso indagatorio ante denuncia o situación emergente que altere la sana convivencia.
3. Liderar los procesos y protocolos de actuación en caso de que se requiera por faltas al reglamento interno.
4. Tener presente en la labor diaria la formación en los valores institucionales.
5. Coordinar y monitorear el plan de gestión anual de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por el Comité de Sana Convivencia Escolar.
6. Participar de la revisión anual y actualización del reglamento interno y sus protocolos de actuación.
7. Orientar y guiar a la comunidad escolar entregando estrategias en resolución de conflictos.
8. Participar en reuniones de trabajo y coordinación de equipo DOE para coordinar la articulación del plan de gestión de la convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
9. Realizar actividades en formato taller, cápsulas o charlas para docentes, estudiantes, padres y apoderados para fomentar el buen trato y la sana convivencia.
10. Coordinar y registrar las acciones realizadas por el Comité de sana convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias y otros).
11. Entregar información solicitada por organismos externos de casos judicializados. a través de informe escrito vía mail o por entrevista personal.
12. Derivar a organismos externos de Mejor Niñez en caso de sospecha de vulneración de derechos y en el área de convivencia escolar.



13. Acompañar a los profesores jefes en la implementación del Programa “EMOTILAB”.
14. Acompañar a los profesores jefes en la implementación del Programa “Educación Integral en Afectividad y Sexualidad”.

Psicóloga:

1. Brindar primer apoyo psicológico a los estudiantes que lo requieran de manera emergente.
2. Realizar atención individual de los y las estudiantes derivados con desafíos emocionales, sociales y/o familiares que interfieran en el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes de Pre – kínder a IV° medio, procurando el respeto de sus Derechos.
3. Realizar talleres grupales con estudiantes según la necesidad detectada y determinada en reuniones DOE.
4. Asesorar y orientar a toda la comunidad escolar (directivos, docentes, alumnos y familias) otorgando estrategias que faciliten la resolución de problemas en la comunidad escolar asociados al ámbito socioemocional.
5. Evaluar psicológicamente a NNA con desafíos a nivel emocional, social y/o familiar.
6. Derivar a NNA a profesionales externos, si se estima pertinente y reuniones de seguimientos con dichos profesionales según disponibilidad.
7. Realizar seguimiento de casos según requerimiento y lo acordado con equipo DOE.
8. Coordinar con docentes de estudiantes derivados y/o de situaciones emergentes según se estime pertinente.
9. Participar de reuniones del equipo DOE.
10. Realizar actividades en formato taller, cápsulas o charlas para docentes, estudiantes, padres y apoderados para fomentar habilidades socioemocionales y parentales.
11. Participar de la revisión anual de reglamento interno y los protocolos que están en él.
12. Participar del Comité de Sana Convivencia.
13. Entregar información solicitada por organismos externos de casos judicializados a través de informe escrito vía mail o por entrevista personal.
14. Derivar a organismos externos de Mejor Niñez en caso de sospecha de vulneración de derechos.
15. Acompañar procesos de admisión por medio de aplicación de pauta de observación.
16. Acompañar a los profesores jefes en la implementación del Programa “Educación Integral en Afectividad y Sexualidad”.



Inspectoría General:

1. Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
2. Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
3. Programar y coordinar las labores de enfermería.
4. Velar por la buena presentación y aseo del Colegio
5. Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
6. Llevar el Control de asistencia alumnos.
7. Integrar equipo DOE y asistir a reuniones.
8. Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.
9. Cumplir las órdenes técnico-pedagógicas emanadas de la Dirección.
10. Mantener actualizado el inventario del Colegio.
11. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
12. Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.
13. Integrar el Comité Paritario.
14. Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
15. Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
16. Integrar el comité de sana convivencia.
17. Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.

Psicopedagoga:

1. Observar y detectar necesidades educativas, apoyo en aula y derivaciones a especialista externo en caso de requerir.
2. Coordinar con especialistas externos para la entrega de directrices por estudiante con necesidad educativa.
3. Apoyar a los estudiantes en metodologías de estudio y entrega de material para favorecer procesos cognitivos.
4. Apoyar el área lectoescritura en estudiantes de prebásica.
5. Entregar lineamientos a los docentes y estrategias pedagógicas, acordes a los diagnósticos de los estudiantes.
6. Realizar adecuaciones de acceso para estudiantes cuyos especialistas lo soliciten.
7. Recepcionar certificados emitidos por profesionales externos para evaluación diferenciada en caso de ser solicitado.
8. Realizar entrevistas semestrales a apoderados de estudiantes con evaluación diferenciada, para la renovación de certificado médico y reingreso a programa diferenciado.
9. Integrar equipo DOE y asistir a reuniones.
10. Realizar talleres para la entrega de estrategias académicas según la necesidad detectada por curso.
11. Realizar charlas a la Comunidad Educativa de sensibilización para favorecer la inclusión.
12. Acompañar a los profesores jefes en la implementación del Programa "Educación Integral en Afectividad y Sexualidad".
13. Acompañar procesos de admisión por medio de aplicación de pauta de observación.



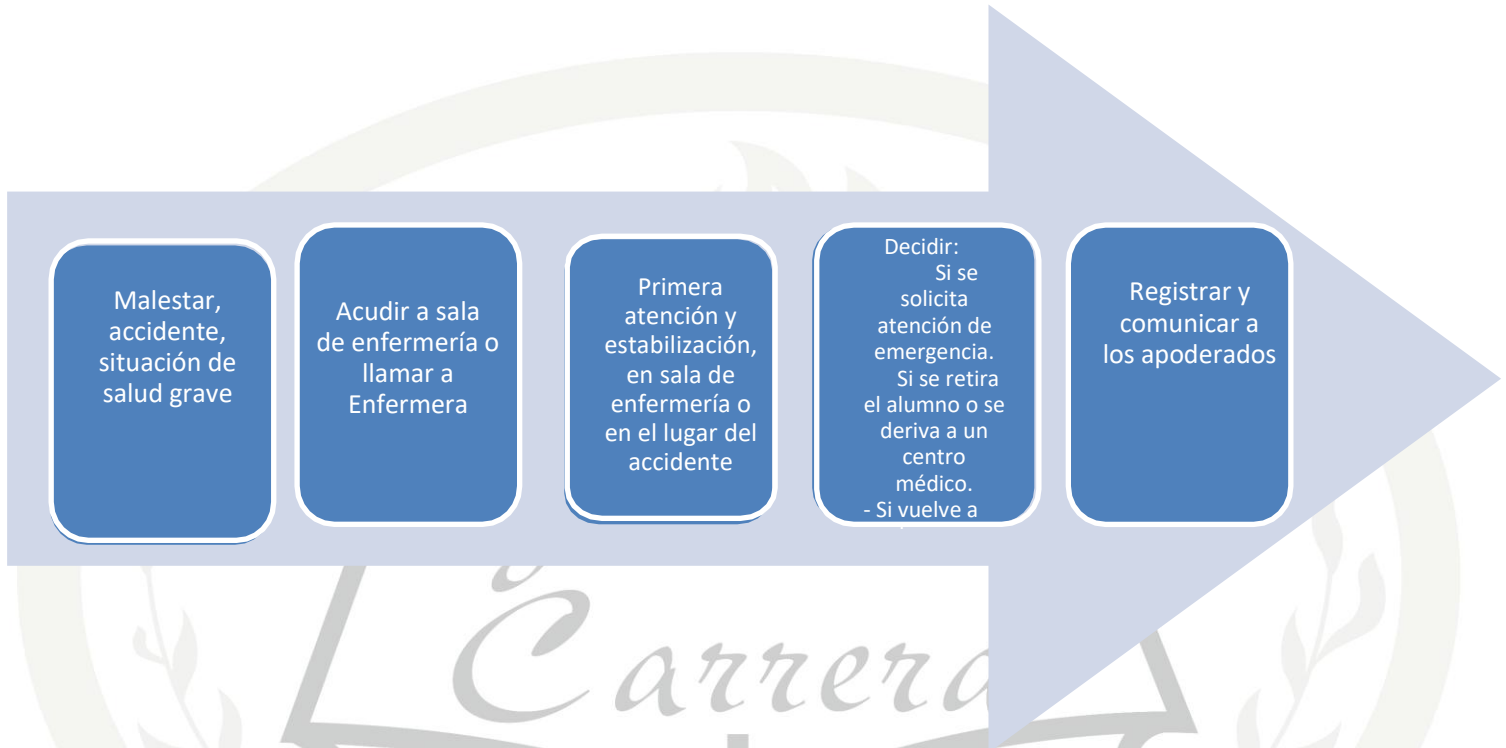
Orientadora Vocacional y CESI:

1. Gestionar junto a coordinación ensayos de pruebas estandarizadas PAES.
2. Generar instancias para realización de charlas de entidades externas (universitarias, escuelas matrices, etc.,).
3. Generar vinculación con apoderados y ex estudiantes del Colegio por medio de actividades vocacionales.
4. Informar al equipo directivo, consejos de profesores de los resultados promedios obtenidos en las pruebas estandarizadas de ingreso a la educación superior (PAES) y el acceso de los ex-estudiantes en la educación superior.
5. Asesorar y hacer seguimiento de aspectos vocacionales a través de entrevistas personales con los estudiantes y/o apoderados.
6. Aplicar test para detectar áreas de interés para la educación superior.
7. Realizar charlas a estudiantes desde 7° básico a IV° medio, sobre aspectos como NEM, ranking, financiamiento, entre otros.
8. Entregar asesorías sobre postulación e ingreso a entidades de educación superior.
9. Coordinar y gestionar visitas con estudiantes de I° a IV° medios a universidades y ferias vocacionales.
10. Entregar lineamientos y asesorías a los profesores jefes de acuerdo con las necesidades vocacionales de sus cursos.
11. Ser parte del Comité de Sana Convivencia.
12. Acompañar y asesorar a los profesores jefes en la implementación del Programa "Educación Integral en Afectividad y Sexualidad".



Técnico en enfermería escolar (TENS):

1. Diagrama de procedimiento de atención de enfermería.
2. Descripción y funciones de la TENS:



La enfermería del colegio está a cargo de un Técnico en Enfermería. El objetivo es prestar atención de salud necesaria a los estudiantes de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato. Su responsabilidad comienza cuando el estudiante acude a la sala de enfermería o cuando es notificada de algún accidente u otro en algún lugar del colegio y finaliza cuando el estudiante se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. Se espera que enfrente cada situación con una actitud de liderazgo y responsabilidad.

Sus funciones son:

1. Evaluar y dar primera atención de los casos que presenten signos y/o síntomas de enfermedad aguda o crónica, que se inician o reagudizan durante la permanencia de los estudiantes en el recinto escolar, proporcionando medidas básicas generales tales como las que se nombran a continuación y entregando indicaciones y la derivación correspondiente:



- a) Controlar signos vitales: temperatura, presión arterial, frecuencia cardíaca y control de la saturación de oxígeno.
- b) Realizar curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica aséptica, derivación en caso de mayor complejidad.
- c) Realizar inmovilización en lesiones traumáticas. En caso de lesiones leves, se contactará al apoderado y gestionará la derivación inmediata en caso de mayor complejidad.
- d) Detectar signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución y derivación a domicilio o centro asistencial.
- e) Realizar contención inicial en caso de enfermedades de salud mental como depresión, ansiedad, crisis de pánico y su posterior derivación a Psicóloga escolar, Encargado de Convivencia Escolar u otra persona definida por el colegio (ver protocolo DEC).
- f) Administrar de medicamentos entregados por los apoderados en su envase original y sólo con receta médica firmada por un médico. **No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.**
- g) Esta administración de medicamentos debe respaldarse además con una entrevista firmada por el apoderado con la TENS.

2. Realizar atención en caso de accidentes y emergencias, prestación de primeros auxilios, estabilización, maniobras de reanimación cardio-respiratoria, entre otras.

3. Registrar cualquier visita o atención prestada en la ficha de cada estudiante en ALEXIA, recordando que esta información puede ser enviada a los apoderados.

4. Abastecimiento de insumos: realizar inventarios de insumos de forma quincenal e inventarios de equipos de forma semanal. Informar acerca de los insumos utilizados o mermas (vencidos, perdidos, rotos) y otros requerimientos o reabastecimiento a Dirección.

5. Mantener la enfermería limpia, ordenada y en buen estado. La limpieza de los muebles e insumos es responsabilidad de la TENS que esté a cargo de la enfermería del colegio. La limpieza del recinto debe estar a cargo del personal de limpieza del colegio. Solicitar limpieza y desinfección durante el día en caso de ser necesario.

6. Mantener comunicación fluida con Dirección y Coordinación, tanto para el manejo diario de la enfermería, así como para la coordinación de los casos graves.

7. En caso de enfermedades infectocontagiosas y/o situaciones sanitarias complejas realizar notificación a apoderados y autoridad sanitaria en caso necesario. Tomar las medidas necesarias para resguardar la salud de la comunidad escolar.

8. Educación y prevención en salud. Apoyar en capacitaciones a la comunidad escolar en coordinación con el colegio.

9. Coordinar campañas de vacunación ministerial, en conjunto con Inspectoría General.



10. Participar activamente en emergencias reales y en simulacros de evacuación por sismo, incendios, entre otros. Mantenerse con su bolso de emergencia en todo momento y en contacto con el Coordinador General de la emergencia (Inspección General).

11. La TENS deberá tener a la mano los contactos de la Administración del colegio, del Encargado de Convivencia Escolar, del Comité de Seguridad Escolar. Así mismo todos los colaboradores del colegio deberán tener a la mano el número fijo de la enfermería (anexo).

Atención general:

a) Para ingresar a la enfermería los estudiantes deberán traer documento de autorización del profesor con el que estén en clases y si regresa a la sala debe hacerlo con el documento de enfermería. Si el estudiante acude a la enfermería en horario de recreo de forma espontánea, para regresar a su sala de clases debe hacerlo con el documento de la enfermería. El documento tipo se adjunta como anexo 1.

b) Los estudiantes deben asistir acompañados a la enfermería, ya sea por un compañero o por un profesor. En el caso que el alumno llegue solo a la enfermería, la TENS debe mantener la puerta abierta en todo momento.

c) Todas las atenciones realizadas en la enfermería deben ser registradas el mismo día antes de las 17.00 hrs. por la TENS en ficha del alumno en ALEXIA.

d) Retiros: La indicación de retiro del colegio del estudiante es por parte del TENS, pero debe ser informado a Inspección y al profesor jefe y/o de asignatura.

e) En caso de que la TENS observe lesiones por abuso o bullying deberá comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

f) Si se presentan estudiantes con intentos de suicidio, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se manejará de acuerdo con el protocolo del colegio comunicando inmediatamente a Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar. (ver RIE)

h) Queda expresamente prohibido a la TENS responder inquietudes (situaciones académicas, conductuales y/o sociales) que escapen de la naturaleza de sus funciones. En caso de ser necesario deberá derivar a su profesor jefe, o Encargado de Convivencia Escolar.

i) Si un estudiante incurre en visitas repetitivas a la enfermería, la TENS deberá dar aviso a Coordinación y al profesor jefe.

j) La TENS del colegio debe estar informada con anterioridad cuáles son los estudiantes con necesidades médicas especiales, siendo los padres los encargados de proporcionar esta



información. En lo referente a los temas de salud, el manejo es el mismo que con el resto de los alumnos a menos que requiera un manejo especial, tal como en el caso de niños con diabetes, bombas de insulina, asma, epilepsia, movilidad reducida, entre otros.

k) La enfermería debe tener visibilidad desde el exterior. Idealmente, contar con vidrios o puertas parcialmente empavonadas que permitan cuidar la privacidad del alumno. En caso de emergencia, prima el estado de salud ante la privacidad del paciente.

l) La enfermería no es área de observación médica o diagnóstico, por lo que si desde la casa se estima que es necesaria una atención de salud debe ser llevado a un centro de Salud, clínica, u otro.

m) La atención por parte del TENS **no reemplaza a una atención médica, ni constituye un diagnóstico médico.**

n) Si durante la jornada un estudiante acude por segunda vez a la enfermería por el mismo malestar, el TENS deberá comunicarse con los apoderados para informar de esta situación y evaluar la posibilidad de retiro del alumno.

ñ) Si el estudiante llega enfermo al colegio se notificará a los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en enfermería no existen las condiciones para que los estudiantes permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros estudiantes. En este caso la TENS siempre sugerirá la evaluación por un médico, sugerencia que debe quedar registrada en la ficha del alumno.

o) En el caso que un estudiante presente pérdida de control de esfínter y haya que cambiarlo de ropa, se deberá dar aviso a los padres. En el caso de incontinencia de orina, vómitos u otras situaciones que ameriten el cambio de ropa, se solicitará a los padres asistir al colegio para su limpieza y muda.

En el caso que el estudiante no tenga una muda de ropa y pueda cambiarse de manera independiente, el colegio pondrá a su disposición “ropa perdida” para estas situaciones. Informando vía telefónica la situación a los apoderados. Para el caso de incontinencia de deposiciones, se dará aviso a los padres para su retiro o que alguno de ellos u otro adulto autorizado asista al colegio para su limpieza y cambio de ropa.

p) Todo tipo de ungüento dérmico deberá ser aplicado por el mismo estudiante. De no ser posible, lo aplicará la TENS.



Atención, protocolo y coordinación en caso de emergencias

En caso de que alguien encuentre un alumno o un colaborador accidentado usted debe:

1. Resguardar la situación, esto es, protegerse y ver que no haya nada que lo pueda dañar a usted, ni seguir dañando al accidentado. Por ejemplo: En caso de electrocución, cortar corriente de luz antes de prestar ayuda.

2. Activar protocolo de emergencia del colegio inmediatamente, esto es ¡PEDIR AYUDA! Mandar a la persona que se encuentre más cerca, por ejemplo, un profesor o un estudiante para que llame o pida ayuda en enfermería, NUNCA se debe abandonar al accidentado. Si es necesario, debe gritar solicitando la ayuda.

3. Mientras se encuentra con el "accidentado o víctima" evalúe la condición de éste:

a) Manteniendo la calma, no actúe precipitadamente; una actitud tranquila le permitirá dominar la situación; no demostrar confusión o inseguridad, especialmente frente al accidentado.

b) Tomar el control de la situación.

c) Evaluar preliminarmente la situación considerando:

- Inicialmente no mover al estudiante y evaluar si responde.
- Comprobar si su respiración es normal o no (solo jadea/boquea) y comprobar pulso -Evaluar si es necesario iniciar maniobras de reanimación y solicitar DEA (Desfibrilador Externo Automático). Solo en el caso que no respire o no tenga pulso puedo mover al alumno a una superficie estable.
- Si existió pérdida del conocimiento.
- Si existen heridas abiertas.
- Si existen dolores internos
- Si la lesión es superficial
- No dar ningún tipo de líquido a beber.
- Mantener al resto de los estudiantes y demás curiosos alejados del accidentado y pedir colaboración a otros adultos para lograrlo. Mantener al accidentado lejos de comentarios, opiniones y con ventilación adecuada.
- Impedir que el estudiante accidentado observe sus propias lesiones. Esto agravaría su estado general, debido al estrés. No hacer comentarios, pedirle colaboración.
- La TENS, dará los primeros auxilios y definirá si activa el protocolo de emergencia para trasladar a un centro asistencial o si el estudiante afectado es trasladado a la enfermería.
- La TENS permanecerá con el estudiante hasta terminada la emergencia.
- Inspectoría identificará al estudiante, conseguirá sus datos personales y hará uso de ellos de ser necesario.
- En caso de activarse el protocolo de emergencia del colegio, el equipo del colegio actuará según las tareas asignadas:



- a) La TENS o inspectoría llamará a la ambulancia.
- b) Inspectoría esperará y guiará a la ambulancia hasta el lugar más cercano del accidente.
- c) El profesor jefe o el TENS avisará a los padres o familiar.
- d) Inspectoría General u otro funcionario del colegio acompañará al estudiante en la ambulancia y se retirará cuando llegue el apoderado o familiar del estudiante.
- e) La TENS junto con la persona que haya presenciado el accidente deberá completar un formulario interno de accidente escolar, el que deberá ser entregado a Dirección, y con quienes revisará la información para luego ser registrada en ALEXIA.
- f) Si hubiese necesidad de trasladar al estudiante, en caso de riesgo vital se trasladará al lugar más cercano y se aplica ley de urgencia (tenga o no tenga un convenio previo). Si no es riesgo vital, se trasladará al Hospital Regional, quien cubre el seguro escolar obligatorio.
- g) En el caso de estudiantes que requieran ser trasladados a un servicio de urgencia y no estén con riesgo vital, se llamará en tres oportunidades previas a los apoderados o al contacto adicional que ellos expresen en la ficha médica del estudiante. En el caso que no puedan ser contactados, el estudiante será trasladado al Hospital Regional.
- h) En el caso que un estudiante presente una lesión grave que requiera de atención inmediata de asistencia médica, como fractura expuesta, pérdida del conocimiento, signos y síntomas de shock, paro cardiorrespiratorio, entre otros, se coordinará el traslado a la Clínica u hospital más cercano.

Administración:

- La TENS contará con uniforme institucional.
- Tanto la enfermería, como los muebles con insumos y medicamentos, deben contar con cerraduras en muebles y puertas y seguir las definiciones de la administración para las llaves, para la entrada, la salida y la hora de colación.
- La TENS será reemplazada en su horario de colación por los inspectores.
- En caso de que la TENS no pueda acudir a trabajar por razones de fuerza mayor, deberá informar a Dirección, quien coordinará el reemplazo.
- Las fichas médicas de los estudiantes deben ser completadas por los padres de acuerdo a la indicación del colegio (ficha en ALEXIA).
- La ficha deberá contar con al menos 3 contactos para llamar en caso de emergencia. Si el apoderado necesita información sobre las atenciones realizadas a su estudiante o tuviera alguna inquietud, deberá comunicarse con la TENS del establecimiento.



ANEXO 1

AUTORIZACIÓN PARA SER ATENDIDO/A ENFERMERÍA

FECHA / / HORA _

NOMBRE _____

CURSO _____

SINTOMAS _____

OTRAS OBSERVACIONES _____

NOMBRE Y FIRMA DE PROFESOR/A QUE AUTORIZA _____

ASIGNATURA _____

PAPELETA DE ATENCIÓN EN ENFERMERÍA (PEGAR EN LA AGENDA)

FECHA / HORA _

NOMBRE _____

CURSO _____

SINTOMAS _____

ATENCIÓN REALIZADA _____

DERIVACIÓN _____

RECOMENDACIÓN _____

NOMBRE Y FIRMA DE TENS DE ENFERMERÍA _____



ANEXO 2:

TIPO DE LESIÓN/ACCIDENTE	PROCEDIMIENTO GENERAL
<p>Golpe en la cabeza</p>	<p>Si el estudiante recibe un golpe de su misma altura con nulo o leve aumento de volumen, sin presencia de náuseas y sin pérdida de conciencia, podrá ser acompañado por el adulto encargado y/o un compañero a la enfermería. En caso de pérdida de consciencia transitoria o mantenida, dolor, náuseas o aumento de volumen importante se debe informar a la TENS, quien acudirá al lugar para evaluar al estudiante y preguntará si existen más estudiantes afectados.</p> <p>En caso de golpe leve siempre se les notificará a los apoderados mediante el registro de atención y/o llamada telefónica y se enviarán indicaciones por escrito.</p> <p>En el caso que el estudiante presente algún malestar derivado del golpe en la cabeza se solicitará a los apoderados su retiro del colegio y evaluación en un centro de salud. Si los apoderados o adulto autorizado por ellos no pueden ser contactados, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano.</p> <p>Si el golpe es grave y deriva en pérdida de consciencia, convulsión, alteración de signos vitales, vómitos u otros, se coordinará el traslado al Hospital Regional o clínica más cercana.</p>
<p>Caída desde altura</p>	<p>Cualquier caída desde altura se debe informar al comité PISE para completar el "Formulario de investigación de accidentes del estudiante". Si producto de la caída el estudiante presenta dolor, inconvenientes para movilizarse, fractura, entre otros, se debe informar a la TENS, quien acudirá al lugar para evaluar al estudiante y preguntará si existen más afectados.</p> <p>Si el estudiante presenta heridas leves, la TENS evaluará si requiere retiro a su hogar, evaluación en un centro asistencial o si se puede mantener en clases.</p> <p>En el caso que el estudiante presente pérdida de consciencia, convulsión, fractura, alteración de signos vitales, vómitos u otros, se coordinará el traslado al Hospital Regional o Clínica más cercana.</p>



<p>Descarga eléctrica</p>	<p>Precaución: No tocar al estudiante si todavía está en contacto con la corriente eléctrica. Se puede utilizar material que no conduzca la electricidad (madera, goma, plástico, cerámica) para alejar la fuente del estudiante.</p> <p>Cualquier tipo de descarga eléctrica se debe informar al comité PISE.</p> <p>Se solicitará a la TENS acudir al lugar, evaluar al estudiante y preguntará si existen más afectados.</p> <p>Si el estudiante está consciente y presenta signos vitales normales se llamará a los apoderados para su retiro inmediato y evaluación en un centro asistencial. Mientras se espera la llegada de los apoderados la TENS permanecerá con el estudiante y realizará evaluación general y control de signos vitales cada 10 minutos. Si los apoderados o adulto autorizado no pueden acudir a su retiro inmediato, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano.</p> <p>En el caso que el estudiante presente molestias o dolor, alteración de signos vitales, pérdida de consciencia, entre otros, se coordinará el traslado al Hospital Regional o a la Clínica más cercana.</p>
<p>Intoxicaciones</p>	<p>En el caso que se sospeche o confirme intoxicación de un estudiante con cualquier sustancia dentro del colegio se debe llamar a la TENS para su evaluación inmediata y se averiguará si hay más afectados. La TENS llamará al CITUC (Centro de Información Toxicológica +56226353800) y además llamará a la ambulancia del centro asistencial más cercano para su traslado. Inspectoría y/o Profesor jefe se contactará con los apoderados para informarles sobre la situación y para que se dirijan al centro asistencial derivado.</p>
<p>Quemaduras</p>	<p>Todo tipo de quemadura debe ser evaluada en la enfermería por la TENS.</p> <p>En el caso que la quemadura sea superficial (sólo afecta la epidermis) se debe mojar con agua por 10 minutos y luego se cubrirá con gasa estéril. La TENS reevaluará más tarde si considera necesario y dará aviso a los apoderados para la reevaluación en casa.</p> <p>En el caso que la quemadura sea más profunda y/o se aprecie presencia de flictena, se mojará la zona con agua por 10 minutos, se cubrirá con gasa estéril y la TENS se contactará con los apoderados para el retiro del estudiante y su evaluación en un centro de salud.</p>



X. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.

DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 1: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Es facultad privativa del equipo directivo del establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

ARTÍCULO 2: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar es responsabilidad de toda la comunidad escolar: Directivos, estudiantes, docentes, asistentes y apoderados. Quienes lideran las actividades y el logro de objetivos propuestos son el equipo DOE y Encargada de Convivencia Escolar.

A. Encargado de Convivencia Escolar.

El marco legal de las funciones del cargo o rol del encargado de convivencia se describe en la ley general de educación, artículo 15, que señala: todos los colegios deberán contar con un encargado de CE quien tendrá por función principal, implementar el Plan de gestión diseñado o determinado por Dirección, equipo DOE y Comité de Sana Convivencia.

B. Comité de sana Convivencia Escolar.

Este equipo es conformado por representantes de toda la comunidad, directora, centro de padres y apoderados, centro de alumnos, docentes de cada ciclo, Encargada de convivencia y equipo DOE: Psicóloga, orientadora, inspectora general.

Funciones principales:

- Planificar y determinar estrategias, medidas o programas que ayuden al buen trato y sana convivencia. Ante cada reunión se levantará un acta con los acuerdos.
- Elaborar el plan de gestión anual de Convivencia escolar.
- Estimular y canalizar la participación de la comunidad en el proyecto educativo institucional.
- Promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia y discriminación.
- Dar a conocer y socializar el plan de gestión a toda la comunidad.



C. Del Debido Proceso.

Todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados en una situación de alteración de la convivencia escolar tienen derecho a ser escuchados y acogidos, asegurando un debido proceso para todas las partes, acorde a lo establecido en este reglamento.

D. Gestión colaborativa de los conflictos.

Se abordan los conflictos de manera dialogada, cultura por la paz, aplicando técnicas como la mediación dentro del proceso formativo y transformador de conductas. El objetivo es tomar o lograr acuerdos satisfactorios para las partes, en que ambos ganen, centrados en mejorar las relaciones interpersonales y un buen clima escolar. Para esto se requiere de mediadores (adultos o estudiantes preparados) y voluntad de las partes para resolver problemas o diferencias.

ARTÍCULO 3: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación. El equipo directivo, equipo de convivencia y Comité de Sana Convivencia, al menos una vez al año (diciembre), procederá a su revisión.

ARTÍCULO 4: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES.

Se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma de Dirección. Para todos los efectos legales y administrativos.

ARTÍCULO 5: PUBLICIDAD.

Con todo, el reglamento interno y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles en la página web del Colegio, sala de profesores (de forma física).

ARTÍCULO 6: CIRCULARES.

Todas las circulares que emite el Establecimiento tienen carácter obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, por tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento.

ARTÍCULO 7: CONDUCTO REGULAR.

Los apoderados deben velar porque las relaciones con los profesores u otros funcionarios del colegio se realicen en un ambiente de respeto y de sana convivencia. De esta manera cualquier dificultad se debe resolver primero con la persona en cuestión. De no ser posible, cualquier reclamo, sugerencia o denuncia debe presentarse de manera escrita y formal siguiendo este conducto regular:



1. Profesor de asignatura y/o Inspector
2. Profesor Jefe
3. Coordinadora de Ciclo –Convivencia Escolar
4. Equipo DOE
5. Inspectoría General
6. Directora
7. Gerencia

En caso de vulneración de derechos a menores de edad, el Colegio deberá informar la situación a instancias como Superintendencia de educación, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otras.

XI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 8: FORMACIÓN LAICA

Todo estudiante que ingresa al establecimiento Javiera Carrera, lo hace a un Establecimiento de formación laica y pluralista, en virtud de ello, asume y se compromete a cumplir y respetar todos los principios y valores que emanan de diversas creencias religiosas. Dar a conocer en la primera reunión de Apoderados.

Que cumpla, acate y respete todas las disposiciones contenidas en el proyecto educativo, contrato de prestación de servicios educativos y reglamentos internos, los que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

XI. a) NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR.

ARTÍCULO 9: HORARIOS DE INGRESO

- El régimen de estudio del establecimiento es semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada período se rigen de acuerdo con el calendario oficial escolar de cada año entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- Se entenderá por jornada escolar el período que transcurre desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su retiro oficial. Desde el momento de su ingreso, queda bajo la supervisión y responsabilidad del establecimiento, aun cuando las clases no hayan iniciado.
- Se tocará un timbre breve a las 07:50 hrs para que los docentes, según horario se dirijan a las salas de clases para recibir a los estudiantes.
- Se tocará un segundo timbre extenso a las 08:00 hrs para indicar el inicio de la clase.
- El docente no puede dejar salir a los estudiantes antes del toque de timbre de recreo.
- El ingreso al establecimiento por parte de los estudiantes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como atraso el ingreso al Colegio después de las 08.00 horas en jornada de mañana y después 13:30 (1° a 6°) y 14:30 (7° a IV°) horas en jornada de tarde. Todos aquellos que se produzcan al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora una vez que el estudiante ya ha ingresado al establecimiento.



- Los atrasos serán considerados faltas leves del estudiante. Al tercer atraso, el estudiante y su apoderado deberán firmar compromiso en la hoja de entrevista que no volverá a incurrir en la falta. Si esta falta es reiterativa, se sancionará acorde al reglamento interno.
- Los estudiantes que se incorporen después de las 08:00 horas deberán ser justificados personalmente o por escrito por su apoderado.
- Todos los atrasos serán registrados por Inspectoría en la agenda del estudiante.

Horario de Clases

Curso	Horario de Ingreso	Horario de Salida
Prekinder - Kinder	08:00 hrs.	13:00 hrs.
1° a 6° básico	08:00 hrs.	Lunes a Jueves 15:00 hrs. Viernes 13:00 hrs.
7° a IV° medio	08:00 hrs.	Lunes a Jueves 16:00 hrs. Viernes 13:00 hrs.

ARTÍCULO 10: DE LA PERMANENCIA, RETIRO O SALIDA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

- Los estudiantes deben permanecer en el interior del establecimiento durante toda su jornada escolar e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo escolar.
- En cuanto a los retiros durante la jornada de clases, a fin de resguardar el derecho a la educación de todos nuestros estudiantes, los apoderados que realicen esta gestión lo deberán hacerlo en los siguientes horarios:

Lunes a Jueves:

- 1° a 6° básicos hasta las 14:30 hrs.
- 7° a IV° medio hasta las 15:30 hrs.

Viernes:

- Todos los niveles hasta las 12:30 hrs.

- En caso de que el apoderado autorice a un estudiante de enseñanza media (sólo se permitirá a los estudiantes de I a IV medio) para retirarse solo durante la jornada escolar, deberá notificar previamente a inspectoría (inspectoria@javieracarrera.cl) vía correo electrónico o agenda escolar el día anterior a la fecha solicitada, indicando claramente los detalles del retiro. Esta medida busca garantizar la seguridad de los estudiantes y la óptima gestión del colegio.
- Los estudiantes de III y/o IV medio, que requieran la autorización para asistir a Preuniversitarios externos y necesiten retirarse antes de la jornada escolar, deben gestionar la autorización con la coordinación académica de enseñanza media.
- Los estudiantes deberán asistir a clases un mínimo de 85% del total de días trabajados durante



el año escolar para hacer efectiva su promoción (según Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar)

- Toda salida del establecimiento, por actividades curriculares, extraprogramáticas, etc., será autorizada por Coordinación Académica y, para ello, se debe contar con la autorización escrita y firmada por el apoderado académico la cual se encuentra en la agenda del estudiante.
- Todas las inasistencias deberán ser justificadas vía agenda (o medio digital que lo reemplace) por el apoderado dirigido a Inspectoría General el día en que el estudiante se reintegre a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta deberá ser entregada a Inspectoría de ciclo a través de correo electrónico. De no haber justificación por la inasistencia (sobre 5 días), se citará a entrevista a apoderado para comprometerse a subsanar esta situación de lo contrario se realizará activación de protocolo por vulneración de derechos.
- Todos los estudiantes que se reintegren a clases después del horario establecido deberán solicitar el pase correspondiente en Inspectoría y presentarlo al profesor para que sea registrado en el libro de clases.
- Si un estudiante, por enfermedad o causa de fuerza mayor (duelo, enfermedad de los padres, entre otras) se ausenta por dos o más días, no rindiendo alguna evaluación, deberá seguir lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.
- No será válida la autorización si el estudiante tuviera fijado control, prueba o interrogación anticipadamente. En este último caso, solamente la Dirección y/o Coordinación decidirá el retiro del estudiante con los antecedentes que tenga en su poder.
- En caso de alerta ambiental se suspenderán las actividades deportivas, informándose a través de un comunicado vía electrónica.

XI. b) PROCESO DE ADMISIÓN

Las postulaciones se realizan a través de la página web del Colegio. Posteriormente se da inicio al proceso el cual es transparente y conocido por los apoderados. Según los resultados de los exámenes escritos de admisión, el Colegio se reserva el derecho de solicitar refuerzo pedagógico a través de carta compromiso, el cuál debe ser firmado por el apoderado en entrevista previa con psicopedagoga.

Los encargados de la gestión del proceso de admisión son las coordinadoras de ciclo con apoyo de docentes e integrantes del equipo DOE.

En el ciclo inicial (prekínder a segundo básico) las encargadas de aplicar la evaluación de admisión y la observación de ésta son las integrantes del equipo DOE (psicóloga, encargada de convivencia y psicopedagoga).

En el ciclo básico y enseñanza media, son los profesores de asignatura los encargados de tomar la evaluación de admisión. El equipo DOE acompaña a los docentes en el proceso de está, para



completar ficha de observación a los estudiantes que rinden dicha evaluación.

Anexo 1: Compromiso Estudiantes Nuevos

Colegio Javiera Carrera



Compromiso Estudiantes Nuevos

Con fecha: Yo,

apoderado de, que postula al curso,

me comprometo a realizar las siguientes acciones para iniciar el año escolar correspondiente.

- Nivelación de o los contenidos deficientes, en la asignatura que corresponda.
- Participar de la o las tutorías y reforzamientos que se programen durante el año.
- Solicitar una entrevista con docentes, inspector, psicopedagoga, encargada de convivencia, psicóloga o coordinadora de ciclo cuando se estime como primera necesidad.
- Asistir a las entrevistas y reuniones de curso programadas por docente.
- Entregar información relevante (informes de especialistas, situación de salud, etc.) al establecimiento en función de la integridad del estudiante.
- Apoyar al estudiante para que cumpla con sus evaluaciones en los plazos dados.
- Apoyar e informar sobre el estado emocional del estudiante en caso de mantener un diagnóstico emocional.
- Mantener apoyos con especialistas externos en caso de permanecer con algún diagnóstico otorgado por neurólogo o psiquiatra, presentando certificados al día según necesidad.
- Respetar las directrices dadas por el Colegio en temas evaluativos.



Para un buen resultado académico de los estudiantes es importante el apoyo y compromiso del hogar, entendiéndose la falta a estos como falta grave y causal de bajos resultados o posibles repitencias.

Si el apoderado no cumple con dichos puntos, el colegio no se hará responsable de una posible repitencia o asignaturas deficientes.

Apoderado

Psicopedagoga de Ciclo

XI. c) REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 11: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Adecuada presentación personal: **es deber del estudiante y de sus padres y/o apoderados** cuidar su aseo, higiene y presentación personal lo que se expresa en una presencia externa cuidada, limpia y ordenada.

- Los estudiantes deben presentarse al establecimiento y a actividades extraprogramáticas, aseados y con el uniforme oficial limpio. No se permitirá el uso de objetos o elementos accesorios para evitar riesgos de accidentes como caídas o cortes. (Ej: aros largos, piercing o expansiones). El establecimiento orienta y pide al estudiante que se retire el accesorio y lo guarde durante la jornada escolar.
- Todas las prendas de vestir del uniforme deberán estar adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada estudiante y su apoderado serán responsables de que esto sea efectivo.
- Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus útiles escolares, quedando exento de responsabilidad el Colegio en caso de extravío, deterioro o sustracción.
- Los estudiantes deben presentarse con una higiene personal adecuada y una apariencia acorde al contexto escolar (uñas cortas y limpias, sin tinturas en el cabello con colores de fantasía y sin maquillaje)
- Los estudiantes que usan cabello largo deben mantenerlo aseado, peinado (amarrado tipo coleta) de manera ordenada.

ARTÍCULO 12: NORMAS SOBRE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar entrega al estudiante el sentido de pertenencia a la entidad educativa dentro y fuera del establecimiento. A continuación, se detalla por ciclo la presentación adecuada para este año académico.



Cursos	Uniforme	Educación Física
<p>Pre Kínder a 2° básico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo y polera institucional cuello redondo. ● Polar institucional. ● Zapatillas blancas. ● Niñas con delantal cuadrillé verde con nombre bordado. ● Niños con cotona color beige con nombre bordado. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo y polera institucional. ● Zapatilla blanca. ● Short (niños) y calza verde las niñas (4 cms. sobre la rodilla).
<p>3° a 6° básico.</p>	<p>Damas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Falda institucional (4 centímetros sobre la rodilla). ● Blusa blanca (abotonada correctamente) o polera institucional cuello piqué. ● Corbata o corbatín en el caso de usar blusa. ● Polar o sweater institucional. ● Calcetas y/o panties color verde cazador. ● Zapato o zapatilla completamente negra. ● Blazer color verde cazador (uso en ceremonias). ● Sin maquillaje, uñas cortas y limpias, aros pequeños, pelo tomado, ordenado y no tinturado con colores de fantasía. <p>Varones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón gris corte recto, debe estar a la altura de la cintura (no dejar ropa interior visible). ● Camisa blanca o polera institucional cuello piqué. ● Corbata o corbatín en el caso de usar camisa. ● Polar o sweater institucional. ● Calcetín color gris. ● Zapato o zapatilla completamente negra. ● Vestón color verde cazador (uso en ceremonias). ● Pelo corto (en el caso de tenerlo largo, mantenerlo tomado), no teñido con colores de fantasía. ● Se permite el uso de jockey institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo institucional. ● Polera institucional cuello redondo. ● Polera institucional cuello redondo de cambio para después de la clase, ● Zapatillas deportivas blancas. ● Calcetines blancos. ● Short (niños) y calza verde las niñas (4 cms sobre la rodilla)



<p>7° a IV medio</p>	<p>Damas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Falda institucional (4 centímetros sobre la rodilla). ● Blusa blanca (abotonada correctamente) o polera institucional cuello piqué. ● Corbata o corbatín en el caso de usar blusa. ● Polar o sweater institucional. ● Calcetas y/o panties color verde cazador. ● Zapato o zapatilla completamente negra. ● Blazer color verde cazador (uso en ceremonias). ● Sin maquillaje, uñas cortas y limpias, aros pequeños, pelo tomado, ordenado y no tinturado con colores de fantasía. <p>Varones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón gris corte recto, debe estar a la altura de la cintura (no dejar ropa interior visible). ● Camisa blanca o polera institucional cuello piqué. ● Corbata o corbatín en el caso de usar camisa. ● Calcetín color gris. ● Zapato o zapatilla completamente negra. ● Cotona color beige (nombre bordado). ● Vestón color verde cazador (uso en ceremonias). ● Pelo corto (en el caso de tenerlo largo, mantenerlo tomado), no teñido con colores de fantasía. ● Se permite el uso de jockey institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo institucional ● Polera institucional cuello redondo. ● Polera institucional cuello redondo de cambio para después de la clase, ● Zapatillas deportivas blancas. ● Calcetines blancos. ● Short los varones y calza verde las damas (4 cms sobre la rodilla). Uso exclusivo solo para las clases de Ed. Física.
-----------------------------	--	---

- Los apoderados en la reunión de apoderados de Marzo, firman un compromiso de uniforme escolar y presentación personal.
- El uniforme se flexibilizará en situaciones particulares con relación a estudiantes embarazadas y estudiantes transgénero previa solicitud del apoderado a Dirección.



Compromiso Uso adecuado del Uniforme escolar

Yo, _____, Rut _____, apoderado/a del estudiante _____, del curso _____, año _____, declaro haber tomado conocimiento del Reglamento Interno y de las normas relativas al uso del uniforme escolar.

Mediante la presente, **me comprometo a velar porque mi pupilo/a cumpla de manera permanente, durante el año escolar con el uso correcto del uniforme institucional, según lo establecido por el establecimiento, respetando los días, contextos y disposiciones definidas.**

Asimismo, me comprometo **a apoyar y reforzar desde el hogar el cumplimiento de esta normativa**, comprendiendo que el uso del uniforme forma parte de la formación integral del estudiante, del respeto por la comunidad educativa y de la sana convivencia escolar.

Declaro conocer que el incumplimiento reiterado de esta norma podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

Firmo la presente carta en señal de compromiso y conformidad.



Nombre Apoderado/a: _____

Firma Apoderado/a: _____

RUT: _____

XI. d) ARTÍCULO 13: DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR

- A inicio del año escolar cada profesor jefe sacará una foto individual tamaño carnet para ser ingresado a Alexia.
- La agenda escolar es un importante medio de comunicación entre el Colegio y los apoderados.
- El estudiante deberá portar la agenda escolar, con foto, el registro de la firma del apoderado, datos personales y teléfono de contacto actualizado.
- Toda comunicación debe realizarse por las vías formales que dispone el colegio: agenda escolar, Alexia Educaria, página web del colegio y correos institucionales.
- Los/as profesores/as no están obligados a responder solicitudes o comunicaciones por otras vías informales como teléfono particular o mensajes virtuales como WhatsApp.

XI. e) ARTÍCULO 14: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Talleres Extraescolares: La postulación se realiza a través de Alexia Educaria, una vez que se informa los talleres disponibles en el año escolar.

XI. f) ARTÍCULO 15: CUIDADO DE ÚTILES ESCOLARES, ARTÍCULOS PERSONALES E INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO

- Los estudiantes deben traer diariamente los útiles escolares requeridos, siendo, personalmente, responsables del cuidado de sus pertenencias.
- Cada estudiante debe cuidar y respetar el mobiliario y las instalaciones del Colegio. Es responsabilidad de los estudiantes o del curso cualquier daño o desperfecto de ellos. Por tanto, deberán asumir el costo económico de la reparación o reposición.
- Durante la jornada escolar, **no se recibirán pertenencias u objetos olvidados por el estudiante.** Esto obedece a una medida de organización interna y, a la vez, es una manera de ayudar al estudiante a formar hábitos de orden, responsabilidad y autonomía.
- Al término de cada clase, la sala debe estar limpia, ordenada y cerrada con llave, supervisada por el docente correspondiente.



XI. g) NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

DEBIDO PROCESO ANTE LA VULNERACIÓN DE UNA NORMA

Del debido Proceso:

Se denomina Debido Proceso, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta leve, grave o muy grave, y los procedimientos respectivos, respetando siempre el derecho a la defensa que tiene cada uno.

Este principio busca proteger los derechos fundamentales de las personas involucradas, promoviendo la justicia y el respeto por las normas internas y la legislación vigente.

El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la vulneración de una norma deberá informar al estamento pertinente, el cual recibirá las versiones del o los involucrados y evaluará la gravedad de la falta cometida, considerando atenuantes y agravantes, registrando si correspondiere los hechos en la hoja de vida del estudiante, informándole de la observación respectiva.

En todo momento se resguardará el derecho que tiene el estudiante para asistir y terminar con normalidad su año escolar.

Todo procedimiento y su resolución es informado a las partes involucradas. De acuerdo al debido proceso tienen un tiempo de 7 días hábiles para apelar, por escrito, a Dirección. El tiempo de apelación se reduce a 5 días hábiles si la falta es muy grave.

La respuesta a la apelación será entregada por escrito en un plazo de 7 días hábiles de parte de Dirección.

En caso de faltas graves o muy graves, debe ser derivado a Inspectoría General.

La Inspectora General, actuará según los siguientes principios:

- Privilegiar el diálogo entre las partes.
- Utilizar técnicas de resolución de conflictos (mediación, conciliación o arbitraje).
- Informar al profesor jefe y al apoderado.
- Aplicar sanción según corresponda.
- Informar el derecho de apelación.

Elementos considerados en el Debido Proceso.

1. **Información previa:** Las personas involucradas deben ser informadas claramente sobre las acusaciones, faltas o conflictos que se les atribuye, así como las posibles sanciones o consecuencias.
2. **Derecho a ser escuchado:** Toda persona tiene derecho a expresar su versión de los hechos, presentar pruebas y defenderse antes de que se tome una decisión.



3. **Presunción de inocencia:** Se debe actuar bajo la premisa de que el estudiante no es responsable hasta que se demuestre lo contrario mediante el procedimiento.
4. **Imparcialidad:** La instancia que resuelva el caso debe ser objetiva y no tener prejuicios ni intereses personales en el conflicto.
5. **Proporcionalidad:** Las sanciones o medidas adoptadas deben ser proporcionales a la falta cometida y estar alineadas con el reglamento interno del establecimiento.
6. **Revisión de la decisión:** Existe el derecho a apelar o solicitar una revisión de las decisiones ante una instancia superior dentro del marco normativo.
7. **Transparencia:** Las reglas, procedimientos y decisiones deben ser claras y comprensibles, evitando cualquier tipo de arbitrariedad.

XI. h) DE LOS PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS: LA MEDIACIÓN, LA NEGOCIACIÓN Y EL ARBITRAJE

ARTÍCULO 17: ASPECTOS GENERALES

El Establecimiento considera la instancia de la mediación, la negociación y el arbitraje como alternativas para la construcción de una convivencia escolar sana y pacífica. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, inspectores, convivencia escolar y equipo DOE.

ARTÍCULO 18: LA MEDIACIÓN

La mediación es un procedimiento en el que una o un grupo de personas ajenas al conflicto **ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.** El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

En el caso que se presenten problemas en las relaciones entre los estudiantes, en donde la burla, la agresión en todas sus formas, el hostigamiento, la violencia, (bullying) o cualquier otra forma que atente o vulnere la buena convivencia, se utilizarán las técnicas de mediación de conflictos como mecanismo alternativo para la solución de los conflictos y **propiciar el desarrollo de relaciones más sanas, a través de seguimiento y apoyo socioemocional.** Este procedimiento estará a cargo de Convivencia Escolar del Colegio quien designará al o los mediadores adecuados. El estudiante en esta instancia se compromete a cambios de actitud y acciones las que reconocerá bajo firma en una carta compromiso.

ARTÍCULO 19: OBJETIVO DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Promocionar la sana convivencia en toda la Comunidad Educativa:

1. Sensibilizar a los estudiantes con la sana convivencia escolar, específicamente con la técnica de



- la mediación.
2. Comprometer activamente a la Comunidad Educativa en la búsqueda de un clima favorable a la convivencia.
 3. Formar a los estudiantes en habilidades de comunicación (Ej. escucha activa) y en resolución de conflictos (Ej. generar acuerdos).

ARTÍCULO 20: ARBITRAJE PEDAGÓGICO

Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona (designada por Equipo DOE), de la confianza de ambos involucrados que actúe de forma imparcial, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto a través de una medida formativa o reparatoria.

En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. Es éste, quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y punto de vista de los involucrados.

ARTÍCULO 21: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida no tiene un fin meramente punitivo, sino pedagógico y de reparación para todos los involucrados y para toda la comunidad.

Se tomará en consideración:

- La etapa de desarrollo cognitivo, emocional/social de los estudiantes involucrados.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La reiteración de la falta, en especial, si ésta ya ha sido sancionada.
- El historial escolar del estudiante.
- La naturaleza y extensión del daño causado.

Este enfoque formativo, permite al Colegio incorporar medidas de apoyo con un plan pedagógico o psicosocial para que el estudiante comprenda las consecuencias de sus actos y repare el daño causado.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INTERNO

Nombre estudiante:	
Curso:	
Antecedentes previos:	
Diagnóstico	
Objetivos:	-
Fecha:	



ACCIONES	RESPONSABLE	OBJETIVOS	FECHA

ARTÍCULO 22: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD

ATENUANTES: A continuación, se detalla con mayor especificidad los elementos atenuantes de la situación. Se considera como circunstancias que atenúan la responsabilidad de los estudiantes en hechos que pueden ser motivos de indisciplina y/o desacato al reglamento interno.

1. Reparación espontánea e inmediata del daño causado.
2. Irreprochable conducta anterior.
3. Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido una falta o infracción al reglamento interno del Colegio.
4. Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Observaciones positivas en hoja de vida anteriores a la falta cometida.
6. Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la falta cometida.
7. Estudiantes con diagnóstico neurodivergente o con NEE, informado al establecimiento cuyas conductas sean reactivas al entorno físico y/o social.

AGRAVANTES: A continuación, se detalla con mayor especificidad los elementos agravantes de la situación.

1. No subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado a causa de la falta cometida.
2. Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
3. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una falta cometida al reglamento interno del Colegio.
4. No mantener una actitud colaborativa durante el proceso de investigación.
5. Falsificar firmas y/o alterar información de los documentos oficiales del establecimiento.



6. Faltar a la verdad en el relato de los hechos acontecidos.
7. Tergiversar u omitir la información para la obstrucción de la investigación.
8. Amenazar o intimidar de cualquier forma a estudiantes para que no entreguen información obstruyendo el debido proceso.

ARTÍCULO 23: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, entrega de obsequios, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes en los siguientes casos:

1. Refuerzo verbal y registro y/u observación de anotaciones positivas en hoja de vida.
2. Reconocimiento en actos cívicos y ceremonias.
3. Diplomas, medallas, galvanos, cuadros de honor, entrega de obsequios al finalizar el año.
4. Centro de alumnos menciona a los cursos por su destacada participación en las distintas actividades del establecimiento, campañas solidarias entre otros.
5. Reconocimiento o valoración frente a cambios de conducta positivas de los estudiantes.

ARTÍCULO 24: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS POR FALTAS AL REGLAMENTO

El Establecimiento, ante la ocurrencia de un hecho que importe una falta al reglamento interno de menor gravedad, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio, adoptará una o más de las siguientes medidas:

1. **Diálogo formativo y correctivo:** cuando un estudiante transgrede una norma, los profesionales comprometidos dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio.
2. **Observación negativa:** registro descriptivo, en el libro de clases digital, de una falta ya sea por conducta, responsabilidad académica. Las anotaciones negativas quedarán registradas y se visualizarán con un signo (-) y serán informadas al estudiante.
3. **Citación al apoderado:** cuando las medidas anteriores no logren un cambio de conducta, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación deberá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se deja constancia escrita en la hoja para entrevistas.
4. **Servicios comunitarios a cargo del Comité de sana convivencia:** Esto implica alguna actividad (ejemplo: confeccionar diario mural, disertación y/o tutorías en cursos menores, etc.) definida por Convivencia Escolar, que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta acción deberá realizarse durante días de la semana en horario fuera de clases. Las tareas para realizar no deben



poner en riesgo la integridad física y psicológica del estudiante, siendo supervisadas por un adulto (inspectoría).

- 5. Acciones de Reparación:** Definidas por Convivencia Escolar, las que incluyen disculpas verbales y/o escritas, actos de restitución en caso de daños materiales, mediación y conciliación de conflictos cuando la falta se relaciona con aspectos de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 25: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

La aplicación de la sanción será determinada previa revisión de antecedentes por parte de Profesor jefe, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.

Medidas formativas: Estas medidas son acordadas con el apoderado del estudiante, debiendo quedar un registro del compromiso en la hoja de entrevista, de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son:

- a) **Diálogo formativo:** Conversación del estudiante con aquellos adultos responsables de su formación, indagando acerca de los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de ésta.
- b) **Información a los padres y/o apoderados:** El profesor jefe reportará a través de entrevista personal, aquellas situaciones que afecten la sana convivencia y en que los estudiantes se han visto involucrados.
- c) **Acuerdos escritos entre el estudiante y el profesor jefe:** Cuando las conductas afecten la sana convivencia y sean reiterativas, el profesor jefe junto al estudiante acuerda estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro. Esto quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.
- d) **Trabajo comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, aplicable frente a faltas que hayan implicado el deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal, por ejemplo: clasificar textos en biblioteca, aseo y ornato en la sala de clases.



e) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, que impliquen contribuir solidariamente con el proceso educativo del establecimiento: ser ayudante de un docente en la realización de una clase según sus habilidades, apoyar a estudiantes menores con sus tareas escolares.

f) **Cuaderno de seguimiento:** Es una herramienta pedagógica y formativa que permite registrar y monitorear el comportamiento de un estudiante durante quince días (extendible por única vez por quince días hábiles), **este registro debe ser continuo y detallado por los profesores** de asignatura.

Su objetivo principal es identificar patrones de conducta, evaluar progreso, e implementar estrategias para promover el respeto a las normas de convivencia y el desarrollo integral del estudiante.

En tanto a la supervisión de este cuaderno de seguimiento, en los estudiantes de básica y media se enviará al hogar diariamente para que el apoderado firme lo registrado.

Al término de esta medida (15 días hábiles) Inspectora General tendrá entrevista con apoderado para evaluación y cierre de la medida y los debidos compromisos disciplinarios. El uso de este instrumento de supervisión es exclusivo del establecimiento. Es responsabilidad del estudiante (de 5° básico a IV° medio) entregar clase a clase su cuaderno al docente correspondiente y velar el registro de su asignatura. En el caso de estudiantes de 1° a 4° básico es el docente el responsable de solicitar el cuaderno al estudiante en cada clase. Al término de cada clase el cuaderno debe ser entregado al estudiante para evitar pérdidas o manejo inadecuado de la información.

g) **Carta compromiso:** Es un documento formal en el que el estudiante y su apoderado reconocen una falta cometida y se comprometen a colaborar en el cumplimiento de las medidas formativas y de acompañamiento definidas por el establecimiento, con el propósito de favorecer la reflexión, la mejora de la conducta y la sana convivencia escolar.

Medidas reparatorias: Son acciones o estrategias que podrá realizar el estudiante que cometió una falta y que busca reparar el daño causado por una situación o conducta inapropiada que haya afectado a un estudiante, grupo de estudiantes o a la comunidad educativa en general. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparatorias deben ser acordada con los involucrados en estas, elaborando un plan de reparación. Por ejemplo, la presentación formal de disculpas públicas a las personas afectadas, restitución de bienes u objetos que pudieran ser afectados como consecuencias de las faltas.

Medidas disciplinarias: Se refiere a una acción correctiva adoptada por el establecimiento, con el objetivo de abordar conductas que infringen el reglamento interno, las normas de convivencia escolar o los valores promovidos por el colegio. Tales medidas pueden ser:

a) **Retiro de la sala de clases:** Medida disciplinaria consistente en la **exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente debido a comportamientos disruptivos**



que intervienen en el desarrollo normal de la clase, luego de que el docente ha realizado llamadas de atención de manera reiterada. Esta medida tiene una duración máxima al período de la clase al que fue implementada. Su aplicación debe consignarse en la hoja de vida del estudiante. El estudiante será llevado a Inspectoría de ciclo para resguardar su integridad.

- b) Suspensión de clases:** Es una medida disciplinaria **excepcional**, que sólo se aplicará cuando otras medidas formativas y pedagógicas hayan resultado insuficientes, y siempre respetando el principio de proporcionalidad y el interés superior del estudiante y los integrantes de la Comunidad educativa.

Durante el período de suspensión, el establecimiento garantizará la continuidad del proceso educativo del estudiante debiendo asistir a rendir evaluaciones previamente programadas, evitando su rezago académico.

La suspensión no podrá tener un carácter indefinido ni condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales para la reincorporación del estudiante.

- c) Condicionalidad:** Es una medida disciplinaria de carácter preventivo y formativo, mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, estableciendo compromisos concretos orientados al cambio.

La condicionalidad no implica en ningún caso la aplicación automática de una sanción posterior, debiendo evaluarse cada nuevo hecho conforme al debido proceso, al principio de proporcionalidad y a las circunstancias particulares del caso.

La Dirección del establecimiento, puede levantar y/o mantener la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del estudiante lo ameritan por semestre. Aquella tendrá una vigencia anual, no es aplicable de un año académico al otro (independiente de la fecha que se aplique). Sin embargo, este antecedente será considerado un agravante ante un nuevo proceso disciplinario en el siguiente año.

- d) No renovación de Matrícula:** Es una medida disciplinaria extrema, que implica la finalización de la relación académica entre un estudiante y el establecimiento, lo que conlleva la pérdida del derecho a continuar en el colegio. Esta medida puede aplicarse cuando un estudiante ha cometido faltas muy graves a las normas de convivencia escolar o de aplicación de Protocolo de Actuación ante situaciones contempladas en La Ley Aula Segura, y **solo después de agotar las instancias previas formativas, apoyo psicosocial y corrección establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.**

Para mayores antecedentes dirigirse al Protocolo de Revisión y Apelación de No Renovación de Matrícula.

- e) Expulsión:** Medida disciplinaria de carácter excepcional y extremo, que consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento educacional, **aplicable únicamente cuando su conducta afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física o psíquica de algún integrante de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.**

Esta medida sólo podrá adoptarse previa instrucción de un procedimiento disciplinario, con respeto irrestricto al debido proceso, derecho a defensa, análisis del Comité de Convivencia




Escolar y resolución fundada de la Dirección del establecimiento.

ANEXO DE MEDIDAS FORMATIVAS:

ANEXO 1: Carta de Compromiso

Colegio Javiera Carrera



Carta de Compromiso

Yo, _____, apoderado/a del estudiante
_____, del curso _____,
declaro haber tomado conocimiento de la situación que ha transgredido la normativa
escolar conforme a lo informado por el establecimiento por el/los motivo(s) de


_____.

Mediante la presente, el/la estudiante y su apoderado/a se comprometen a colaborar
activamente en el cumplimiento de las medidas formativas y de acompañamiento
definidas por el establecimiento, con el propósito de favorecer la reflexión, mejorar la
conducta y fortalecer la sana convivencia escolar.

Esta carta tiene un carácter formativo y de apoyo, se enmarca dentro de lo establecido
en el Reglamento Interno del establecimiento, respetando el debido proceso y el
enfoque formativo.

De no cumplirse el compromiso adquirido y no haber generado una mejora en la
conducta señalada el apoderado y el estudiante asumen las sanciones respectivas
señaladas en el reglamento escolar.

Firmamos la presente en señal de compromiso.





Nombre Apoderado/a: _____
RUT: _____

Nombre Estudiante: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Apoderado

Estudiante

Responsable

ANEXO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS
ANEXO 1: Carta de Condicionalidad



Colegio Javiera Carrera



Carta de Condicionalidad

Yo, _____

Run: _____, apoderado(a) del alumno(a) _____

_____ del curso _____ año _____

firmando condicionalidad por problemas _____

Durante el año escolar que está cursando. Esta decisión se concreta después de haber realizado el debido proceso establecido en nuestro reglamento:

- 1.
- 2.
- 3.

Esta primera instancia de condicionalidad queda sujeta a evaluación de la conducta del estudiante al término del _____ semestre. Esta medida puede ratificarse o ser levantada en caso de haber una mejora en la conducta del estudiante.

*En caso de que la condicionalidad se ratifique, la reincidencia en nuevas faltas puede llevar a la no renovación de la matrícula para el próximo año académico.

Curso: _____ Fecha: ____ / ____ / ____



Directora

Coordinadora de Ciclo

Inspectora General

Apoderado

ANEXO 2: Carta de NO renovación de matrícula

Colegio Javiera Carrera



Carta de NO Renovación de Matrícula

Yo, _____

Run: _____, apoderado(a) del estudiante _____

_____ del curso _____ año _____

firmando la NO renovación de matrícula año 20___. Esta decisión se concreta después de haber realizado el debido proceso establecido en nuestro reglamento:

- 1.
- 2.
- 3.

Directora

Coordinadora de Ciclo



Inspectora General

Apoderado

ARTÍCULO 26: EXPRESIONES AFECTIVAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

El colegio reconoce y permite las expresiones afectivas entre estudiantes (amistad o pololeo) en un marco de responsabilidad, respeto mutuo y acorde al contexto de un establecimiento educacional. Se espera que estas manifestaciones consideren la dignidad personal, el bienestar de la comunidad educativa, y el impacto que puedan generar especialmente en estudiantes más pequeños.

Aspecto general: las expresiones afectivas deben desarrollarse de manera respetuosa, responsable y discreta, evitando cualquier conducta que puede interpretarse como inapropiada en el contexto educativo. Se promoverá la reflexión y el diálogo con los estudiantes respecto a la importancia del autocuidado, el respeto hacia la comunidad educativa y el uso adecuado en los espacios comunes del colegio.

El colegio a través de sus educadores y orientadora CESI, mantendrán un diálogo permanente sobre temas de afectividad y sexualidad con los estudiantes, en el marco de nuestro programa de orientación.

Conductas inapropiadas: Se considerarán conductas inapropiadas, aquellas expresiones que:

- a) Atenten contra el respeto, la dignidad y el orden en el establecimiento educacional.
- b) Generen incomodidad o afecten el bienestar de otros integrantes de la comunidad, especialmente estudiantes más pequeños.
- c) Se realicen en espacios inadecuados o poco concurridos, tales como: sala de clases, pasillos, escaleras, detrás de las escaleras, hall, patio de enseñanza básica, etc.

Procedimiento ante situaciones inadecuadas:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa, tiene el deber de detener la conducta inapropiada y establecer un diálogo orientador enmarcado en los valores del colegio.
- b) El funcionario que actuó en la detección de la conducta inapropiada debe informar lo ocurrido a Inspección General.
- c) Inspectora General informa a los apoderados de la situación acontecida. En casos donde la



conducta detectada, pueda constituir una falta muy grave o un posible delito, se activará el protocolo correspondiente, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y la protección de los derechos de todos los involucrados.

XI. i) REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE OBSERVACIONES PARA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 27: PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE UNA OBSERVACIÓN POSITIVA EN LA HOJA DE VIDA

Observaciones positivas: Todos los estudiantes podrán ser reconocidos por sus logros personales, de sana convivencia y/o por la contribución en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales a nivel de curso o establecimiento, mediante el reconocimiento verbal, observación positiva y/o entrevistas.

Ejemplos de observaciones positivas:

Observaciones Positivas	Responsables
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actúa con responsabilidad frente a su quehacer escolar. 2. Colabora fácilmente con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos. 3. Con su actitud facilita su aprendizaje y el de los demás. 4. Destaca por su buena influencia en los demás. 5. Es ordenado, siempre tiene a mano el material deseado. 6. Es respetuoso en sus modales, con sus compañeros y profesores. 7. Es un estudiante correcto y positivo en su actuar. 8. Hace un adecuado uso de los recursos. 9. Mantiene el optimismo frente al grupo de trabajo. 10. Mantiene entusiasmo por las actividades propuestas. 11. Muestra condiciones de líder positivo 12. Participa en actividades extraprogramáticas. 13. Participa responsablemente en eventos especiales. 14. Presenta sus tareas o trabajos con orden esmerado. 15. Representa a su colegio en forma correcta y sobresaliente. 16. Se destaca en el cumplimiento de sus deberes. 17. Se destaca por el cuidado del material del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor jefe. ● Inspector de ciclo. ● Funcionarios. ● Inspectoría general. ● DOE. ● DIRECCIÓN.



18. Se destaca por su excelente disciplina. 19. Se destaca por su presentación personal. 20. Se felicita por su participación en actividades escolares. 21. Se felicita por su trabajo y esfuerzo.	
---	--

ARTÍCULO 28: DEFINICIONES Y CATEGORÍAS DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Entendemos por disciplina la capacidad de adaptarse a las normas que el Colegio ha dado para resguardar la sana convivencia y facilitar el logro de los objetivos institucionales. El no cumplimiento de las normas de disciplina será considerado como transgresión al reglamento, lo que conlleva a aplicar los siguientes procedimientos y sanciones. Las siguientes faltas y medidas disciplinarias presentadas a continuación responden al sentido de gradualidad y proporcionalidad.

El colegio no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden en el hecho de presentar discapacidad o NEE por suponer ello una discriminación arbitraria prohibida por la normativa educacional, por lo tanto, se aplicará a acciones cometidas que no sean producidas por su diagnóstico y/o condición.

Faltas Leves: Son faltas leves cuando se trata de acciones puntuales de bajo impacto que representan incumplimiento menor de normas de funcionamiento cotidiano. No involucran daño físico o psicológico ni afectan significativamente la actividad pedagógica.

Ejemplos de faltas leves:

Faltas leves	Medida Formativa	Medida Disciplinaria o Sanción	Responsables
RESPONSABILIDAD: 1.No asistir con el uniforme completo, sea oficial o alternativo. 2.Deficiente presentación de sus tareas y trabajos durante la clase. 3.No hacer sus tareas. 4.No terminar lo que comienza en clases. 5.No presentar útiles y/o materiales de trabajo. 6.No traer, no presentar o se niega a entregar agenda escolar. 7.No justificar inasistencias o atrasos reiterados.	a) Llamado de atención por parte del profesor o funcionario que corresponda. b) Entrevista del estudiante y apoderado con el profesor jefe cuando acumule tres faltas leves de responsabilidad o disciplinarias. c) Citación al apoderado por parte de profesor jefe e	a) Consignar o registrar los hechos objetivos en la hoja de vida del estudiante, informándole de la observación registrada. b) El no cumplimiento de la medida anterior se sancionará como falta grave, aplicándose el procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor jefe. ● Profesores. ● Coordinación ● Dirección ● Inspectoría ● DOE



<p>8. No seguir instrucciones dadas por el profesor.</p> <p>DISCIPLINARIAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Llegar atrasado al Colegio. Llegar atrasado a clases después del recreo. Comer en clases, masticar chicle. Vender productos dentro del colegio sin autorización de Dirección. Usar vocabulario soez sin el ánimo de insultar. Utiliza gorro o capucha dentro de la sala en horario de clases. <p>USO DE CELULAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> Uso del celular durante la clase sin autorización del docente. Uso del celular antes, durante y después de la jornada escolar dentro del establecimiento. Mantener el dispositivo tecnológico visible durante la jornada escolar. 	<p>inspectoría de ciclo, cuando sume una falta más ya sean de responsabilidad o disciplinaria.</p> <p>USO DEL CELULAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informar al apoderado vía correo electrónico o agenda escolar que su hijo fue sorprendido utilizando objeto tecnológico, en donde se darán orientaciones sobre la normativa vigente del establecimiento. 	<p>correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> El objeto tecnológico será entregado a Inspectoría quien lo devolverá al estudiante al finalizar la jornada escolar. <p>USO DEL CELULAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante. El objeto tecnológico será entregado a Inspectoría quien lo devolverá al estudiante al finalizar la jornada escolar. 	
---	--	---	--

Faltas graves: Se entenderá por falta grave aquella conducta u omisión del estudiante que afecta de manera significativa el normal desarrollo del proceso educativo o la convivencia escolar, sin constituir una afectación grave a la integridad física o psíquica de las personas.

Las faltas graves podrán dar lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias proporcionales, previo análisis del contexto, la reiteración, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, resguardando siempre el enfoque formativo, el debido proceso y el principio de proporcionalidad, conforme a la normativa vigente.

Ejemplos de faltas graves:

Faltas graves	Medida Formativa	Medida Disciplinaria o Sanción	Responsables
---------------	------------------	--------------------------------	--------------



<ol style="list-style-type: none"> 1. Acumular cuatro faltas leves de carácter disciplinario o de responsabilidad (Ej. atrasos). 2. Copiar en una evaluación. 3. Falsar una nota en evaluación. 4. Ser sorprendido traspasando o recibiendo información de pruebas u otra forma de evaluación antes o durante su aplicación, a través de cualquier medio. 5. Alterar el desarrollo de actos públicos representando al establecimiento. 6. Comportarse en clases de manera desafiante, disruptiva, no respetar normas ni llamados de atención. 7. Ingresar o salir de la sala o del establecimiento por lugares no habilitados para ello. 8. No hacer buen uso del material que tiene a disposición (ej. instrumentos, artículos deportivos, laboratorio de ciencias y de computación, etc). 9. Lanzar papeles u otros elementos dentro de la sala de clases, interrumpiendo y/o molestando a profesor y compañeros. 10. No traer firmados por el apoderado documentos exigidos. 11. Salir de la sala sin autorización. 12. Negarse a rendir evaluaciones fijadas. 13. No ingresar a clases estando dentro del establecimiento (cimarra interna). 14. Mostrar despreocupación en su presentación personal (pelo largo, sin afeitar, maquillaje llamativo, uñas postizas, ropa interior visible por no usar debidamente el pantalón, etc.). 15. Utilizar ropa y/o accesorios no adecuados al contexto educativo en actividades programáticas y extraprogramáticas 16. Burlarse de los demás de manera gestual, verbal causando incomodidad a un integrante de la comunidad educativa. 17. Comportarse en los actos oficiales del establecimiento de manera irrespetuosa (jugar, reír, conversar, etc.) 18. Realizar gestos obscenos, con ánimo de ofender o insultar. 19. Faltar a la honradez. 20. No asistir a una prueba fijada y no 	<ol style="list-style-type: none"> a) Llamado de atención por parte del profesor o funcionario que corresponda y derivación a Inspectoría de Ciclo. b) Citación inmediata al apoderado por parte del Profesor, Inspectoría de Ciclo, funcionario y/o Inspectoría General, para informar de la situación y acordar medida formativa y/o reparatoria según sea el caso. c) Acompañamiento DOE y jefatura. d) Cuaderno de seguimiento conductual por quince días hábiles. f) Cuando se acumulen dos faltas dependiendo la gravedad de las mismas, se procederá a la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y el apoderado con la entidad correspondiente, con el propósito de cautelar la mejora de la conducta del estudiante y anticipar posibles consecuencias de existir reincidencia por parte del estudiante. <p>USO DEL CELULAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Citación al apoderado. b) Firma de carta de compromiso escolar con el Equipo de Convivencia Escolar. c) Retiro del dispositivo con entrega al apoderado. d) Seguimiento formativo. e) De existir reincidencia se deriva a Inspectoría General, para aplicar medidas disciplinarias. 	<ol style="list-style-type: none"> e) Consignar por parte del profesor o funcionario que corresponda los hechos objetivos en la hoja de vida del estudiante, informándole de la observación registrada. f) Según la gravedad de la falta se dará paso a la aplicación de la medida disciplinaria de suspensión de uno a tres días hábiles. El estudiante debe asistir solo a rendir evaluaciones con su uniforme escolar. g) En el caso del no cumplimiento de lo establecido en la carta de compromiso, se revisará los antecedentes del estudiante, para determinar la firma de la condicionalidad, con el fin de cautelar la mejora de la conducta del estudiante y anticipar posibles consecuencias de existir reincidencia por parte del estudiante. <p>USO DEL CELULAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante. b) De existir reincidencia en la falta, y habiéndose aplicado previamente medidas formativas y compromiso escolar trabajado en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, se aplica la suspensión de clases 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor jefe. ● Inspectoría. ● Profesores ● Coordinación ● Dirección. ● DOE
---	--	---	---



<p>presentar justificación en Inspectoría.</p> <p>21. Imponer proselitismo político o religioso dentro del establecimiento.</p> <p>22. Tomar pertenencias de otro estudiante con el fin de generar molestia (como esconder o botar mochila, estuche, materiales, colación entre otras pertenencias personales).</p> <p>23. Incumplir con acuerdos establecidos en entrevistas.</p> <p>24. Complicidad ante situaciones de riesgos que vulneren a otro integrante de la comunidad educativa en su honra, imagen o reputación.</p> <p>25. Escribir papeles, mensajes, con recados denostativos y/o ofensivos dentro o fuera de la sala de clases, interrumpiendo y/o molestando a profesor y compañeros.</p> <p>26. Participa en juegos bruscos, conductas físicas imprudentes o cualquier interacción violenta entre estudiantes dentro del establecimiento (empujones, golpes, zancadillas, forcejeos o cualquier acción que ponga en riesgo su integridad física).</p> <p>27. Realizar acción que altere de manera intencional la apariencia física de otro estudiante, como cortar el pelo, rayar la ropa, aplicar sustancias (cloros, tinturas, spray, etc), entre otras conductas similares para los involucrados.</p>		<p>como medida disciplinaria y posteriormente de persistir la conducta la condicionalidad de la matrícula.</p>	
<p>USO DEL CELULAR:</p> <p>28. Uso indebido o reiterado de teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar, cuando la conducta implique desobediencia a las normas establecidas o interferencia en el desarrollo de actividades pedagógicas.</p> <p>29. Negativa del estudiante a entregar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico cuando sea sorprendido en uso no autorizado dentro del establecimiento y requerido por un</p>			



funcionario.			
--------------	--	--	--

Faltas muy graves:

Se entenderá por falta muy grave aquella conducta u omisión del estudiante que afecta gravemente la convivencia escolar o vulnera de manera significativa la integridad física o psíquica de uno o más integrantes de la comunidad educativa, comprometiendo seriamente el normal desarrollo del proceso educativo.

Las faltas muy graves podrán dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales, previa instrucción de un procedimiento disciplinario formal, con respeto irrestricto al debido proceso, el principio de proporcionalidad y el enfoque formativo, conforme a la normativa vigente.

Ejemplos de faltas muy graves:

Faltas muy graves	Medida Formativa	Medida Disciplinaria o Sanción	Responsables
<ol style="list-style-type: none"> 1. No ingresar al establecimiento posterior a que su apoderado lo haya dejado en él. 2. Acceder sin autorización a páginas o cuentas de mensajería instantánea y/o redes sociales con los equipos del colegio. 3. Intervenir cuenta de mensajería instantánea y correo electrónico de otro estudiante o personal del colegio. 4. Ser sorprendido visitando páginas de contenido erótico, racista, violento desde cualquier equipo tecnológico en el contexto escolar. 5. Fotografiar, utilizar y/o editar imágenes y videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento haciendo mal 	<ol style="list-style-type: none"> a) Citación al apoderado por parte del profesor o funcionario que corresponda y en conjunto con inspectoría general y/o inspectoría de ciclo informarán la medida disciplinaria y formativa. b) Seguimiento por parte de convivencia escolar, Inspectoría General y Jefatura, 	<ol style="list-style-type: none"> a) Todo integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante cometiendo una falta muy grave debe informar inmediatamente a inspectoría general, quién activará el protocolo correspondiente. b) Profesor, funcionario, inspector/a de ciclo o inspectoría general consignará los hechos objetivos en la hoja de vida del estudiante, 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor jefe. ● Inspectoría. ● Profesores ● Coordinación ● Dirección ● DOE



<p>uso de la imagen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Dañar la infraestructura o materiales del colegio o de sus compañeros. 7. Lanzar hacia el exterior o interior de salas, al patio, calle, objetos que pudieran causar daños o molestias a terceros. 8. Dañar la imagen de la institución educativa cometiendo actos reprochables, violentos y denigrantes que no coinciden con el perfil y sana convivencia postulados por el colegio, aun cuando no se encuentre dentro del contexto escolar (ej. trayecto casa colegio, salidas pedagógicas). 9. Usar vocabulario soez con el propósito de insultar, agredir o discriminar a otro miembro de la comunidad educativa. 10. Falsificar firmas y documentos. 11. Mentir, faltar a la verdad, a la honradez y a la probidad. 12. Dañar psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante insultos y amenazas. 13. Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. 14. Hurtar o robar pertenencias de estudiantes o funcionarios del establecimiento. 15. Discriminar a compañeros por diferencias sociales, cognitivas, médicas, religiosas, físicas, étnicas, intelectuales, políticas y sexuales. 16. Portar, consumir o vender bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas al interior del colegio o en cualquier otro espacio que corresponda al contexto escolar. 17. Presentarse o ser sorprendido bajo los efectos de alguna droga o alcohol en cualquier actividad del establecimiento. (hálito, manos decoloradas y con olor a tabaco o marihuana). 18. Realizar Bullying y/o cyberbullying a sus pares. 19. Realizar funa a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa. 20. Ingresar o encerrarse en cualquier dependencia del establecimiento que no corresponda. 21. Ingresar o encerrarse a cometer actos ilícitos en cualquier dependencia del colegio. 22. Fugarse del establecimiento. 23. Tener conductas de connotación sexual (gestual, verbal y/o física): tocaciones, masturbación, relaciones sexuales y/o emitir sonidos sexuales en el establecimiento. 24. Realizar abuso sexual a cualquier integrante 	<p>con plan de acompañamiento.</p>	<p>informándole de la observación registrada.</p> <ol style="list-style-type: none"> c) Suspensión del estudiante de tres a cinco días hábiles. El estudiante debe asistir solo a rendir evaluaciones, con uniforme escolar y cumplir con la entrega de trabajos. d) Se revisarán los antecedentes del estudiante, para determinar la firma de la condicionalidad, con el fin de cautelar la mejora de la conducta del estudiante y anticipar posibles consecuencias de existir reincidencia por parte del estudiante, entre ellas la medida de la NO renovación de la matrícula o expulsión. e) Si al momento de revisar la condicionalidad, esta no ha sido cumplida de acuerdo a los compromisos acordados, se consultará al consejo de profesores, quién definirá la prolongación por un periodo más o la medida de la NO renovación de la matrícula. f) Cuando corresponda, la falta muy grave se denunciará a las autoridades competentes. Se informará al apoderado la no renovación de matrícula. g) Dependiendo de la acción cometida se aplicará el protocolo que corresponda. 	
--	------------------------------------	---	--



<p>de la comunidad educativa.</p> <p>25. Realizar acoso sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>26. Traer, visualizar, facilitar, reproducir y/o producir material pornográfico propio y/o privado.</p> <p>27. Acceder y/o intervenir sin autorización a mensajería, correos o imágenes privadas.</p> <p>28. Difundir sin autorización mensajería, correos o imágenes privadas de otro integrante de la comunidad educativa.</p> <p>29. Portar objetos cortopunzantes, armas de fuego, cadenas, nunchacos, gas pimienta, manoplas o similares.</p> <p>30. Ser sorprendido fumando (sustancias lícitas e ilícitas) o usando vaper en el contexto escolar. (Conducta regulada por Ley Antitabaco).</p> <p>31. Participación en la creación de espacios físicos y virtuales que inciten al odio entre los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>32. Destruir, ingerir o botar alimentos; colaciones o almuerzo de un integrante de la comunidad educativa.</p> <p>33. Realizar acciones que atenten a la seguridad de la comunidad educativa (prender fuego, realizar piercing, tatuajes, acciones de riesgo, manipulación de objetos explosivos, entre otras acciones que el establecimiento considere una amenaza para su integridad o la del resto).</p> <p>USO DEL CELULAR:</p> <p>34. Uso de dispositivos tecnológico, que vulneran gravemente los derechos, la dignidad, la privacidad o la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, incluyendo la grabación, difusión o amenaza de difusión de imágenes, audios o contenidos sin consentimiento, el ciberacoso, hostigamiento, amenazas, suplantación de identidad u otras conductas de similar gravedad que afecten significativamente la convivencia escolar o el proceso educativo.</p>	<p>USO DEL CELULAR:</p> <p>a) Citación al apoderado.</p> <p>b) Acompañamiento por Convivencia Escolar.</p> <p>c) Reflexión guiada sobre el uso responsable de las tecnologías.</p> <p>d) Acciones reparatorias, compromisos y apoyo psicoeducativos.</p> <p>e) Medida de protección a afectados. (en caso de incumplimiento al protocolo de violencia y/o acoso escolar).</p>	<p>USO DEL CELULAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante. • Activación de protocolo de convivencia escolar, y si corresponde otros protocolos específicos (violencia escolar, Bullying, aula segura, etc.). • Determinación de la medida disciplinaria: • Suspensión de clases. • Condicionalidad de la matrícula. • No renovación de la matrícula. 	
---	--	--	--



XI. j) REGULACIONES RESPECTO A SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O PERMISOS ESPECIALES

Salida pedagógica: Es una estrategia didáctica que promueve la comprensión, la interacción con el entorno social, cultural y natural.

OBJETIVOS:

- Fortalecer los conocimientos a través de la observación, experimentación a través de actividades lúdicas, culturales.
- Desarrollar competencias de observación, descripción y análisis de procesos, históricos, sociales y culturales.
- Garantizar a los estudiantes un desarrollo integral con oportunidades lúdico-recreativas.

JUSTIFICACIÓN

- Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje lúdico pedagógico, afianzando los conocimientos curriculares de las diferentes áreas, a través de actividades de observación y exploración, fundamentales en la formación integral del estudiante, manteniendo los vínculos en el proceso interdisciplinario con las demás áreas del conocimiento académico, mediante una salida pedagógica.

DE LAS AUTORIZACIONES

Los estudiantes deben presentar las autorizaciones correspondientes de la visita hasta el día anterior de ella, en el caso de no presentarla, se seguirá el siguiente protocolo:

- Al recepcionar las autorizaciones al día anterior de la salida se enviará una comunicación recordando traerla.
- Llamada telefónica al apoderado, en caso de no contestar, hasta el día anterior de la salida, el estudiante se deberá quedar en el establecimiento en curso paralelo.



FORMATO DE PROYECTO

SALIDA PEDAGÓGICA Y/O VOCACIONAL

Integrantes:	
Responsable del grupo:	

Objetivo de la actividad:	
Título actividad/proyecto:	
Actividad (es):	
Fecha (es) y semestre:	
Responsables con asignación de tareas:	
Recursos a utilizar:	
Cantidad de Stand y temáticas por cursos:	
Otros:	



Se debe adjuntar:

1. Itinerario:

Hora de salida:
Hora de llegada:
Lugar a visitar:
Ruta:

2. Medidas de seguridad:

Autorización de los padres:
Listado de estudiantes con números de emergencia:
Docentes:
Medidas de seguridad durante la actividad:
Medidas de seguridad al retorno de la actividad:
Entregar hoja de ruta del trayecto al transportista:
Tarjeta con identificación: (cantidad)

3. Datos del transporte:

Nombre del chofer:
Número de teléfono:
Documentos del chofer: (adjuntar fotocopia de licencia)
Antecedentes del vehículo a utilizar: (adjuntar documentos oficiales).
Certificado de autorización de transporte de pasajeros.



Permisos especiales:

En caso de que el estudiante participe de una actividad que requiera solicitar permiso para ausentarse durante un periodo de clase, debe completar el siguiente formulario adjuntando el certificado que acredite que participa de dicha actividad (equipo de fútbol u otros).

En caso de ausentarse por viajes el apoderado debe extender una carta a Dirección con copia a Coordinación y de ser aceptado completar el formulario respectivo.

*En caso de que el estudiante haya estado en alguna de las situaciones descritas y participe de salidas pedagógicas deberá hacerlo bajo certificado de especialista que acredite que puede asistir sin riesgo y/o en compañía del apoderado.

FORMULARIO Y COMPROMISO DE PERMISOS ESPECIALES EN ESTUDIANTES

Nombre Estudiante:

Curso:

Nombre Apoderado:

Profesor/a jefe:

Fecha: Desde: Hasta:

Se informa que el estudiante,
del curso se le otorga un permiso
excepcional para faltar en la de la carga académica los días por lo
que su salida de clases y del establecimiento será a las horas, mostrando su
autorización en portería.

Ante esto, el colegio Javiera Carrera se compromete a:

- Otorgarle el permiso señalado previamente.
- Informar a su profesor/a jefe y profesores de asignatura la condición del permiso excepcional del estudiante.
- Monitorear constantemente el proceso de su rendimiento académico y conductual del estudiante.

El apoderado se hace responsable de que el estudiante:

- Obtenga el contenido visto en las clases ausentes y registrarlos en sus cuadernos y/o libro de apuntes.
- Se comunique constantemente con sus compañeros, informándose de lo sucedido en clases de acuerdo con el aspecto académico y acuerdos de curso.
- Registrar las evaluaciones mensuales en su agenda escolar.
- Portar su pase de permiso especial en su agenda escolar.
- Resolver dudas con los profesores de acuerdo con lo visto en clases durante su ausencia.



El apoderado se hace responsable de:

- Solicitar citación a los profesores de las asignaturas comprometidas en los horarios establecidos, por medio de agenda escolar y/o correo electrónico.
- Asistir una vez al mes a citación con su profesor/a jefe para monitorear el proceso académico y conductual del estudiante, previa confirmación del docente.
- Comunicar, por medio de agenda escolar, al(la) profesor/a jefe de horarios extraordinarios a lo establecidos en este compromiso.
- Si el apoderado no cumple lo establecido, de acuerdo con lo acordado, el Colegio se reserva el derecho de suspender el permiso especial, prevaleciendo el bienestar del estudiante por sus intereses externos.
- Este permiso se hace válido por un semestre, teniendo la opción de renovarlo para el semestre siguiente dentro del año académico.

Nombre apoderado

Profesor(a) jefe

Coordinación

Directora



SOLICITAN VIAJE

Nombre Estudiante:

Curso:

Nombre Apoderado:

Profesor/a jefe:

Fecha: Desde: Hasta:

Se informa que el estudiante, del curso
.....

se le otorga un permiso excepcional para ausentarse los días
.....

Por el motivo de
.....

Ante esto, el colegio Javiera Carrera se compromete a:

- Otorgarle el permiso señalado previamente.
- Informar a su profesor/a jefe y profesores de asignatura la condición del permiso excepcional del estudiante.
- Recalendarizar evaluaciones agendadas en el período de viaje.

El apoderado se hace responsable de que el estudiante:

- Obtenga el contenido visto en las clases ausentes y registrarlo en sus cuadernos y/o libro de apuntes.
- Registrar las evaluaciones mensuales en su agenda escolar para recalendarización.

El apoderado se hace responsable de:

- Solicitar recalendarización con Profesor Jefe.
- Respetar fechas designadas y asistir a las evaluaciones recalendarizadas.

Si el apoderado no cumple lo establecido, se evaluará según reglamento de evaluación.

.....
Nombre apoderado

.....
Profesora jefe

.....
Coordinadora

.....
Directora

Cualquier viaje de otro tipo como gira de estudio, esta deberá ser organizada de forma individual por cada curso y su respectiva Directiva. El colegio no se hace partícipe del desarrollo de esta. Los profesores del colegio ni ninguna entidad relacionada participarán de esta actividad.



XII. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DOE

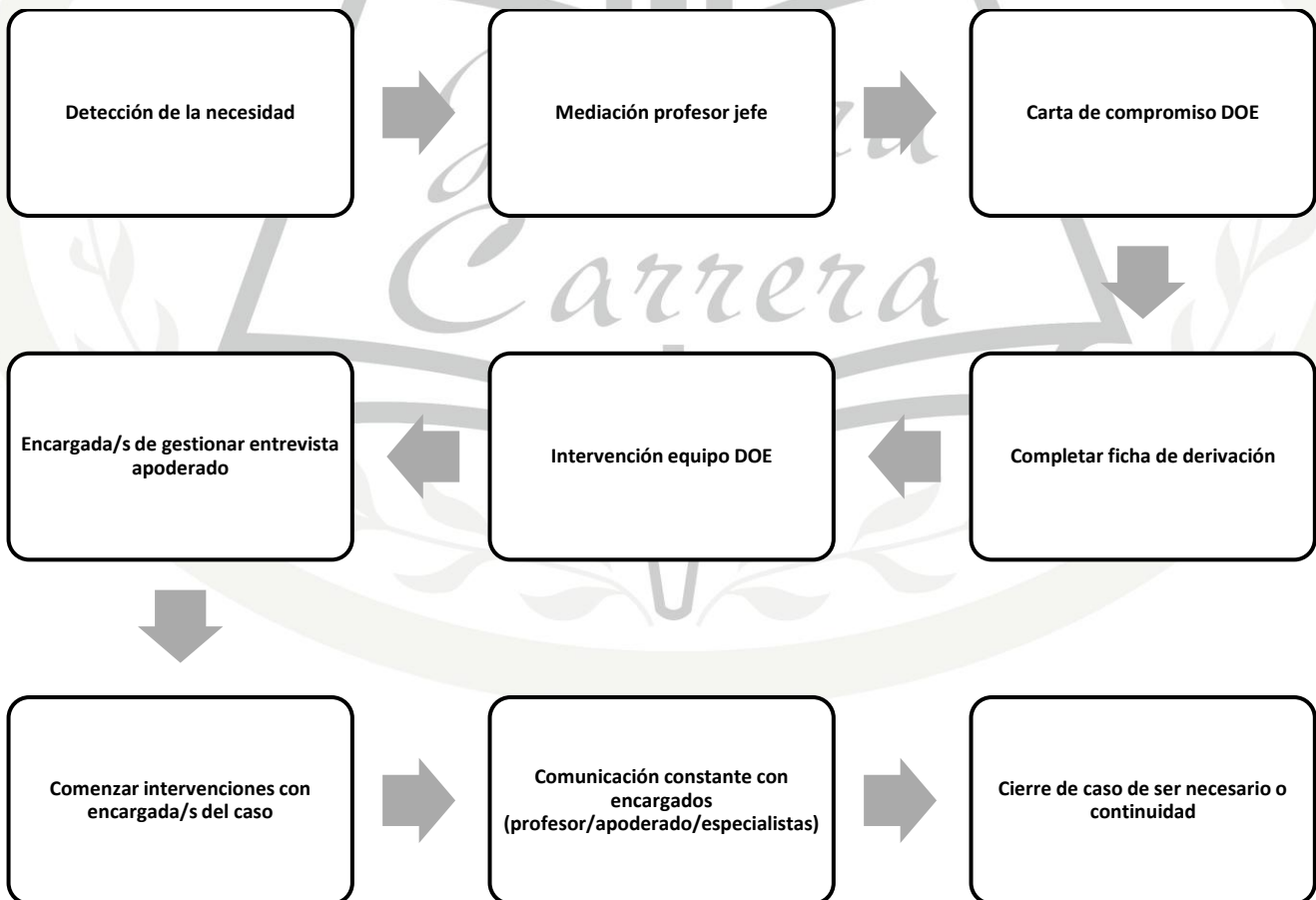
XII. a) INTRODUCCIÓN

El Equipo DOE (Departamento de Orientación Estudiantil) tiene la finalidad de resguardar el desarrollo integral de los estudiantes siendo un soporte en aspectos académicos, emocionales, necesidades educativas especiales entre otros.

Es un equipo multidisciplinario compuesto por:

- Dirección.
- Coordinación.
- Inspectoría General.
- Psicóloga.
- Psicopedagogas.
- Convivencia Escolar.
- Orientadora.

XII. b) FLUJOGRAMA DE INTERVENCIONES DOE



XII. c) PROCEDIMIENTO



1. Detección de la necesidad.

Profesor/a jefe da cuenta de desafíos a nivel emocional, familiar, social, académica y/o vocacional del o la estudiante, que requieran un trabajo colaborativo y participativo del equipo DOE. Si presentan uno o más de estos indicadores que alteren o dificulten el proceso enseñanza aprendizaje, como, por ejemplo:

1.1 Indicadores emocionales/conductuales:

- Desafíos en la identificación, expresión y manejo/regulación de emociones.
- Bajo contacto afectivo con sus padres y/o personas cercanas.
- Baja autoestima escolar.
- Impulsividad.
- Agresividad.
- Miedo de asistir al colegio de modo prolongado.
- Ansiedad de separación de los cuidadores.
- Conductas desafiantes y/o opositoristas.
- Hiperactividad.
- Baja tolerancia a la frustración.
- Conductas ritualistas.
- Baja notoria en el rendimiento escolar.
- Evita el contacto ocular.

1.2 Indicadores familiares:

- Bajas habilidades parentales.
- Conflictos familiares.
- Duelo.
- Sospecha de vulneración de derechos.
- Inasistencias reiteradas.

1.3 Indicadores área social:

- Aislamiento.
- Exclusión.
- Escaso sentido de pertenencia.
- Escasas habilidades sociales.
- Tiende a jugar solo.
- Poco interés por participar en juegos colectivos.
- Escasas habilidades prosociales.
- Conflictos con sus pares.

1.4 Indicadores área académica:

- Dificultad en la adquisición y desarrollo del lenguaje.



- Ingreso tardío al sistema educativo.
- Repitencia o riesgo de repitencia previa.
- Estudiantes que olvidan rápidamente lo aprendido.
- Escasas estrategias de estudio.

1.5 Indicadores área vocacional:

- Escasa motivación intrínseca.
- Bajas expectativas o poco realistas sobre su proyecto de vida.

*Si ya cuenta con diagnóstico y/o tratamiento de un profesional externo, informado a través de certificado o informe de evaluación, profesor/a jefe deberá derivar inmediatamente completando formulario indicando este antecedente y poder hacer el seguimiento o acompañamiento con estudiante, apoderados y especialistas correspondientes.

2. Mediación del profesor

El docente que detecta la necesidad según los indicadores mencionados en el punto 1, aplicará estrategias de apoyo en aula (*Ejemplos: citar a tutorías, realizar diálogos reflexivos, contener emocionalmente, trabajos grupales en orientación, entrevista con apoderados y/o estudiante, etc.*) las que se deben registrar en libro de clases, específicamente en la hoja de vida del estudiante. Los registros deben ser textuales, sin apreciaciones personales ni juicios valóricos, siempre y cuando no sea una situación manifiesta de vulneración de derechos o que involucre la develación de algún delito, casos en los cuales debe seguir los pasos según los protocolos pertinentes (Reglamento Interno).

Ejemplo: situaciones consideradas negativas de estudiantes, como: conductas disruptivas en el aula, conflictos con sus pares. Así también cuando él o la estudiante verbaliza frases que evidencian alguna vulneración, como: *“en mi casa me golpean, mis padres pelean mucho”* o se observen cambios conductuales o emocionales importantes que repercutan en su desempeño académico.

3. Carta de compromiso de ingreso a DOE – Anual

En el caso de que las medidas tomadas por el profesor no funcionen o se requiera de un acompañamiento especializado, se debe citar a apoderado para informar las acciones realizadas y solicitar autorización para derivar a DOE, lo que debe quedar registrado en los acuerdos de Ficha de entrevista Personal con firma del apoderado/a así también en la *Carta de compromiso de ingreso a DOE* de parte del apoderado.

***En el caso de requerir seguimiento los años posteriores a su derivación, se deberá renovar la carta de compromiso, la que tendrá una validez anual. Esta será renovada por la jefatura del curso correspondiente y/o por el equipo DOE.**





CARTA DE COMPROMISO DE INGRESO A DOE

Yo _____ apoderado (a) del o la estudiante _____ del curso _____ a autorizar el ingreso al Departamento de Orientación Estudiantil (DOE) por desafío(s) de índole académico, emocional/conductual, familiar, social, vocacional y/o emergente, me comprometo a lo siguiente:

1. Asistir a reuniones pactadas con anticipación con integrantes del equipo DOE con quien/es se encuentre derivado/a. Así también justificar ausencia a estas con el objetivo de reagendar nueva fecha.
2. Mantener el contacto constante vía correo electrónico y/o agenda escolar, así mismo informar de cualquier situación emergente que interfiera en su proceso de aprendizaje.
3. Hacer entrega de informes de especialistas externos vía correo electrónico o en formato físico.
4. Informar contacto de especialistas externos (correo electrónico, teléfono) con el objetivo de que el equipo se ponga en contacto con estos si se estima pertinente.
5. Solicitar informe(s) al establecimiento con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación.
6. Seguir las indicaciones otorgadas por las especialistas DOE, como asistir a sesiones y mantener tratamiento con especialistas externos.
7. Actualizar Certificado de especialistas externos al inicio del año para hacer ingreso o dar continuidad a Evaluación Diferenciada.
8. Informar y actualizar tratamiento farmacológico e indicaciones sobre el mismo, por medio de informe actualizado.

Así también, el equipo DOE se encuentra en la facultad de:

9. Realizar reuniones presenciales o telemáticas con especialistas externos.
10. Retirar al estudiante de sala para realizar entrevista y/o intervención que se estima necesario.
11. Realizar evaluación de áreas específicas que se observen descendidas.
12. Atender y escuchar al estudiante cada vez que lo solicite, como parte de los derechos del niño, niña y adolescente.

13. El caso será abordado por el equipo DOE, resguardando confidencialidad, a excepción de que existan antecedentes que afecten su integridad física, social y emocional, que implique activación de protocolo en particular.



14. Derivar a especialistas externos o a instituciones pertinente de acuerdo a sus necesidades, según lo plantea el Reglamento Interno (RIE).

El no cumplimiento con algunos de estos puntos facultará a equipo DOE a reevaluar la intervención sugerida según las necesidades detectadas, las que serán informadas directamente al apoderado/a.



Rancagua, _____ de _____ de 20__

4. Completar ficha de derivación

Al momento de formalizar derivación a través del Formulario de derivación DOE se debe hacer llegar este en conjunto con la Carta de compromiso DOE anual a Coordinadora de Ciclo correspondiente, siendo ellas las que notifiquen a DOE sobre los antecedentes registrados en



el documento y se acuerden acciones a seguir según estudio de caso.

Aspectos importantes que destacar al momento de completar Formulario de Derivación DOE:

- Se debe especificar cómo obtuvieron la información que señalan en la derivación y describir lo presentado.

Ejemplo: según lo señalado por él o la apoderada..., según lo observado en clases..., según informe emitido por el especialista.... Si él o la estudiante es descrito como inquieto, desafiante, irritable, etc., ejemplificar cómo esto se observa en el aula, de la siguiente manera: el estudiante es desafiante en cuanto se observa que contradice a la (el) profesor(a) a la hora de recibir instrucciones, etc.

- En los antecedentes relevantes a informar se debe completar con una pequeña historia del estudiante mencionando, como: antecedentes familiares, conductuales o médicos. Es importante profundizar.

Ejemplo: anotar fechas de los hechos ocurridos si es que los hay, quienes componen la familia, con quienes vive o si se encuentra vinculada a algún programa de protección a la infancia (PRM, PPF, PIE), antecedentes de salud que puedan repercutir en el contexto escolar, etc.

- Frente a antecedentes médicos, recabar más información y asegurar si el estudiante presenta algún diagnóstico de base, de ser así, solicitar que en entrevista con especialista (psicóloga, psicopedagoga o convivencia escolar) debe traer certificado que acredite dicho diagnóstico. Si existe alguna sospecha de diagnóstico dejar por escrito.

Ejemplo: de acuerdo con información que brinda apoderada se sospecha de diagnóstico, etc.

- Se sugiere que todos los campos estén completos si no hay información, se debe señalar.

Ejemplo: no hay más información, no hay antecedentes de entrevistas, etc.

Comenzar intervenciones con encargada/s del caso.

5. Etapas de acompañamiento

- Generar entrevista con docente, apoderados y/o estudiantes según antecedentes del caso.
- Evaluación a través de observación en aula y/o recreos o aplicación de instrumentos



formales.

- Plan de trabajo para abordar las necesidades de los estudiantes, docentes y familias.
- Seguimiento de las acciones o medidas realizadas mencionadas en el plan de trabajo.
- Derivación externa, en caso de seguir presentando dificultad o pocos avances en áreas descendidas.

6. Comunicación constante con encargados

Los profesores de asignatura y profesor/a jefe deben mantener comunicación fluida (entrevista o correos electrónicos) con integrante de DOE a cargo del caso.

Ej. Cambio de conducta del estudiante, situación emergente en clases, información nueva entregada por el apoderado, otros.

7. Cierre de caso de ser necesario o continuidad con entrevista a Apoderado.

En entrevista a Apoderado integrante de DOE informa resultado de la intervención para cierre del caso o su continuidad según corresponda. En esta entrevista puede estar presente el profesor/a jefe.



A. Antecedentes del estudiante:

Nombre:	
Curso:	Docente:
Fecha derivación: ____/____/____	Fecha recepción de la derivación: ____/____/____
Motivo de derivación: <input type="checkbox"/> Área Emocional/Conductual <input type="checkbox"/> Área Familiar <input type="checkbox"/> Área Académica <input type="checkbox"/> Área Social <input type="checkbox"/> Área Vocacional (<input type="checkbox"/> Caso emergente)	

II. Antecedentes relevantes (situación familiar, antecedentes médicos, relaciones sociales, conducta en aula, otros antecedentes que considere oportuno mencionar)

III. Rendimiento académico

Áreas destacadas:	Áreas descendidas:

IV. Acciones realizadas por el profesor.





Compromiso Docente Estudiante ingresado/a DOE

El presente documento tiene por finalidad que el docente que realiza la derivación de un estudiante de su curso en el cual mantiene un rol de jefatura, desarrolle un trabajo colaborativo con el equipo DOE, por medio de las siguientes acciones:

1. **Derivación Formal de los Estudiantes:**

Cada docente que identifique la necesidad de derivar a un estudiante al equipo DOE debe completar una derivación formal, que debe ser firmada por el apoderado y entregada al equipo DOE

2. **Carta de Compromiso Firmada a los Apoderados:**

Además de la derivación formal, es obligatorio que los docentes gestionen con los apoderados la firma de una **carta de compromiso actualizada** en la que se detalle el proceso de derivación y su confirmación de ingreso al equipo DOE. Esta carta debe ser entregada al apoderado para su conocimiento y firma, y luego enviada al equipo DOE.

3. **Entrevistas con los Apoderados:**

Es esencial que los docentes realicen entrevistas individuales con los apoderados, de ser necesario gestionar dichas entrevistas con el profesional de equipo DOE que corresponda.

4. **Informar al Equipo DOE:**

Una vez realizada la derivación, los docentes deben compartir los resultados de las entrevistas con los profesionales del equipo DOE.

5. **Solicitud de Certificados Médicos o informes terapéuticos externos:**

En caso de que sea necesario, los docentes deben solicitar certificados médicos o de otros especialistas que correspondan (psicológico, psicopedagógico, terapeuta ocupacional, fonoaudiológico, etc.) que respalden la derivación, con el fin de proporcionar al equipo DOE información relevante y precisa sobre las condiciones del estudiante.

6. **Informar al Equipo DOE sobre Situaciones Relevantes:**

Los docentes deben mantener al equipo DOE informado sobre cualquier antecedente relevante relacionado con el estudiante, ya sea cambios en su comportamiento, dificultades académicas o emocionales, o cualquier otra situación que pueda influir en su bienestar y desempeño escolar. Esta comunicación debe ser continua y actualizada para que el equipo DOE pueda ofrecer el apoyo adecuado, lo que podrá ser realizado vía correo electrónico y/o en reunión presencial. Además, se sugiere realizar copia (CC) en cada correo electrónico enviado a los apoderados de estudiantes ingresados a DOE a quienes se encuentren a cargo de su seguimiento.

7. **Seguimiento y Retroalimentación:**

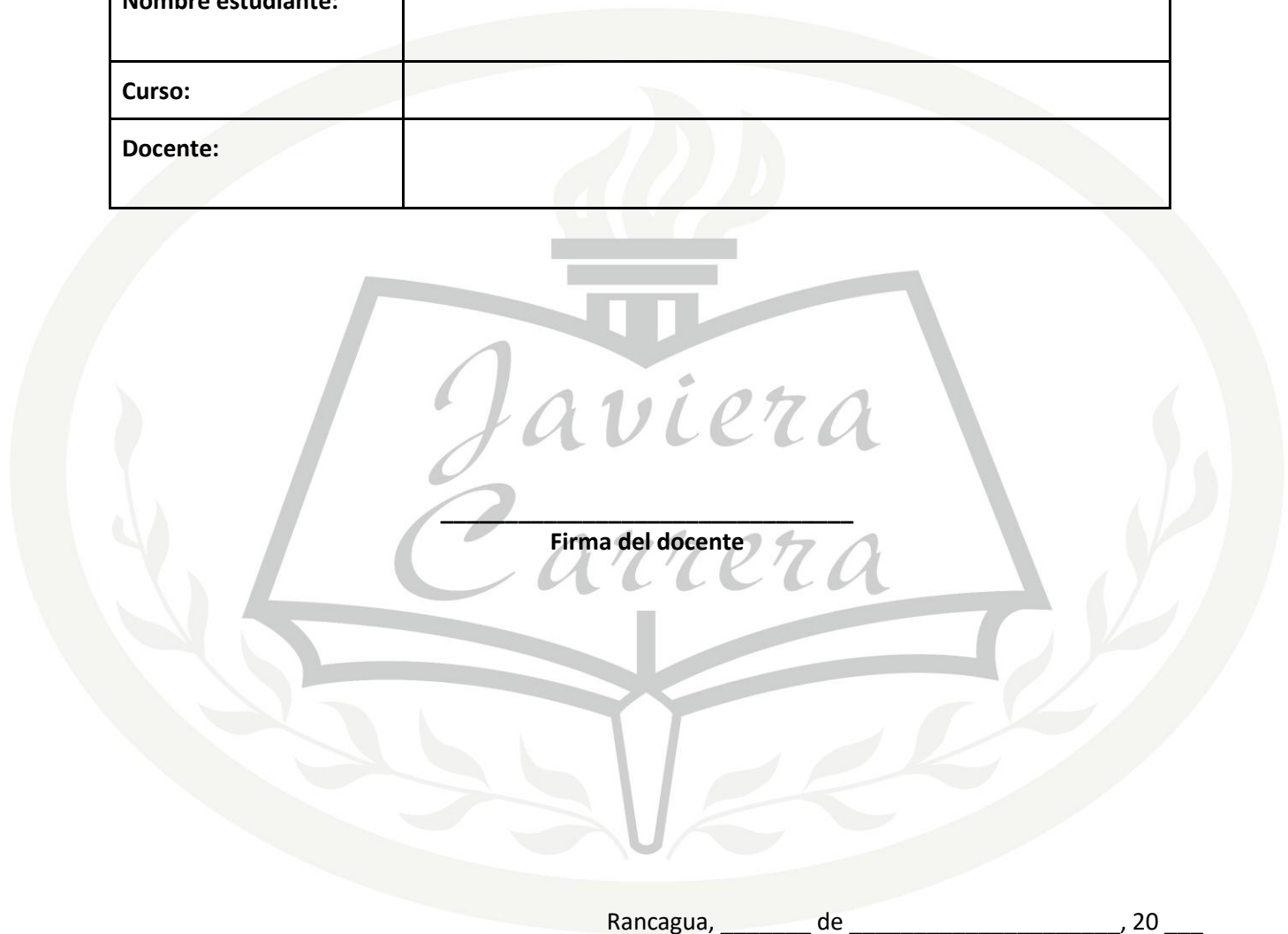
Una vez que el estudiante haya sido derivado al equipo DOE, **los docentes deben realizar un seguimiento periódico de la evolución del estudiante, informando cualquier avance, dificultades**



adicionales o nuevas necesidades que surjan. Este seguimiento debe ser compartido con el equipo DOE para ajustar las estrategias de intervención según sea necesario.

Este compromiso tiene como objetivo asegurar que los estudiantes que requieren apoyo emocional o pedagógico reciban la atención adecuada y oportuna, en un entorno de colaboración entre los docentes, el equipo DOE y sus familias.

Nombre estudiante:	
Curso:	
Docente:	



Rancagua, _____ de _____, 20__



Protocolos
Colegio Javiera Carrera
2026



XIII.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR

Objetivo: Establecer un procedimiento claro, oportuno y respetuoso de los derechos de los estudiantes para la actuación del establecimiento educacional frente a denuncias de violencia escolar, resguardando el interés superior del estudiante, la convivencia escolar y el debido proceso.

De acuerdo a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, cada establecimiento educacional debe organizar las acciones a seguir en las situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el objetivo de evitar la toma de decisiones arbitrarias frente a estas situaciones. El Protocolo de actuación debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar, incluyendo maltrato, acoso escolar y ciberacoso dentro del establecimiento y en actividades organizadas por este, para lo anterior se debe tener presente lo siguiente:

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, el maltrato o acoso escolar se define como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada dentro o fuera del establecimiento 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 condición”.

Para ello es importante tener claro algunos conceptos:

a) Conducta agresiva o violencia: Utilización del poder y la fuerza, sea física o psicológica, para resolver un conflicto, produciendo al otro un daño, generalmente constituye un acto aislado.

b) Bullying (protocolo anexo): Expresión de la violencia que se produce entre pares, donde hay un abuso de poder y se mantiene en el tiempo.

Es importante considerar los distintos tipos de violencia, que pueden o no convertirse en un hostigamiento sistemático:

a) Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias de la persona, por ejemplo: el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual, la discapacidad de cualquier tipo, y la condición social, económica, religiosa o política.

b) Violencia física: cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos) que pueden ser realizadas con el cuerpo o un objeto.



c) Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar amenazas, burlas, agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, twitter, Facebook, mensajes de texto, etc).

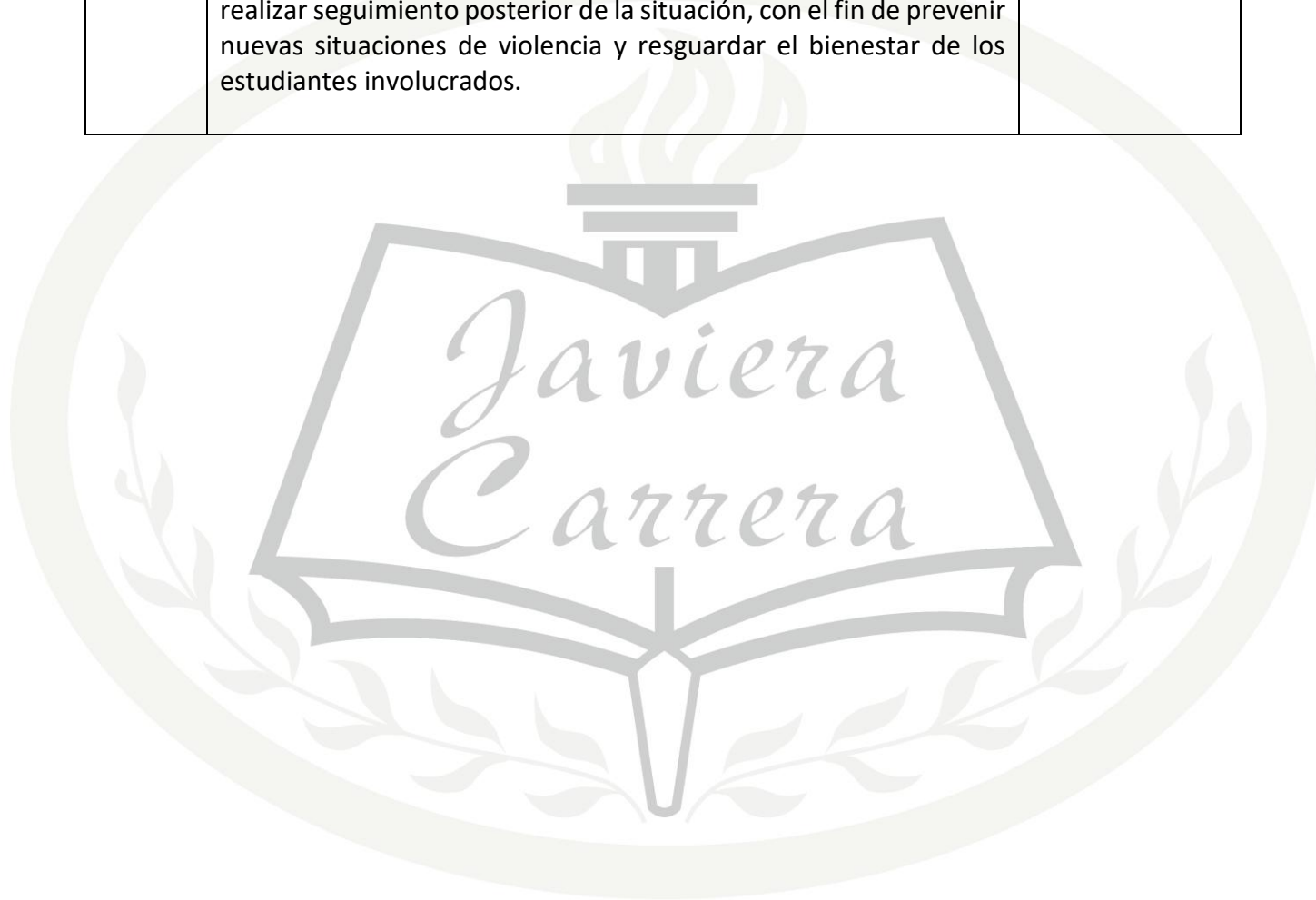
d) Violencia sexual: agresiones que vulneran los límites corporales y que tienen una connotación sexualizada (tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, etc).

Frente a una denuncia el establecimiento procederá de la siguiente forma:

Paso a Paso	Acción	Responsable
1	Recepción de la denuncia: La denuncia de hechos constitutivos de violencia escolar podrá ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma verbal o escrita, ante cualquier funcionario del establecimiento, quien deberá informar de inmediato a la Dirección o al Encargado/a de Convivencia Escolar.	Funcionario del establecimiento .
2	Activación de protocolo: Tomado conocimiento de los hechos, la Dirección y el equipo DOE del establecimiento activará el presente protocolo, dejando registro de la denuncia recibida y de las primeras acciones adoptadas.	Dirección Equipo DOE
3	Medidas de resguardo: De manera inmediata, el establecimiento adoptará medidas de resguardo y protección para la presunta víctima, las que podrán incluir apoyo emocional inicial, medidas preventivas de separación de las personas involucradas (Ej, cambio de curso, sólo asistir a evaluaciones, etc.) sin que ello implique prejuzgar responsabilidades.	Dirección Equipo DOE
4	Notificación a las partes involucradas: La Dirección informará a la brevedad a los estudiantes y apoderados involucrados sobre la activación del protocolo, los hechos denunciados y los derechos que les asisten durante el procedimiento.	Dirección
5	Investigación de los hechos: La Dirección dispondrá la apertura de un proceso investigativo interno, destinado a esclarecer los hechos denunciados, recabando antecedentes de manera objetiva, confidencial y respetuosa. Se garantizará a las personas involucradas el derecho a ser oídas y a entregar su versión de los hechos y antecedentes relevantes. La investigación se desarrollará en un plazo no mayor a 15 días hábiles.	Dirección Equipo DOE
6	Análisis y determinación de medidas: Concluida la investigación, la Dirección y Equipo DOE analizará los antecedentes considerando el contexto de los hechos. Se priorizará la adopción de medidas formativas, educativas y reparatorias, pudiendo aplicarse medidas disciplinarias sólo	Dirección Equipo DOE



	cuando corresponda, de manera proporcional, fundada y conforme al debido proceso.	
7	Comunicación de la resolución: La resolución adoptada será informada a los apoderados de los estudiantes involucrados mediante entrevista, indicando las medidas definidas. Ambas partes tienen el derecho a apelar en caso de no estar conforme con las sanciones derivadas de la investigación en un plazo máximo de 7 días hábiles.	Equipo DOE Denunciante y/o Denunciado
8	Cierre y seguimiento del caso: El cierre del caso será debidamente registrado (firma de acta) y no eximirá al establecimiento de realizar seguimiento posterior de la situación, con el fin de prevenir nuevas situaciones de violencia y resguardar el bienestar de los estudiantes involucrados.	Equipo DOE





FORMULARIO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR

Establecimiento Educacional: _____

Fecha de recepción de la denuncia: ____ / ____ / ____

Hora: _____

Funcionario/a que recibe la denuncia: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

(Completar solo si quien denuncia desea identificarse)

Nombre: _____

Relación con el establecimiento (marcar):

- Estudiante
- Apoderado/a
- Docente
- Asistente de la educación
- Otro: _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL/LA ESTUDIANTE AFECTADO/A

Nombre del/la estudiante: _____

Curso: _____

3. PARENTESCO CON LA VÍCTIMA

El denunciado es:

- Compañero/a de curso
- Estudiante del colegio
- Apoderado
- Funcionario del colegio
- Otro: _____

4. IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADO/A O INVOLUCRADOS/AS

Nombre(s): _____

Curso(s): _____



5. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

(Relatar lo ocurrido con el mayor detalle posible: qué ocurrió, cuándo, dónde, cómo y quiénes participaron)

5. TIPO DE SITUACIÓN DENUNCIADA

(Marcar una o más alternativas, si corresponde)

- Violencia física
- Violencia psicológica o emocional
- Acoso escolar (Bullying)
- Ciberacoso
- Discriminación
- Amenazas
- Otro: _____

Firma del Denunciante: _____

Firma de quién recibe la denuncia: _____



XIV.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (ENTRE ESTUDIANTES).

Procedimientos	Responsables
<p>1. Denuncia: esta debe hacerse a inspección, docentes, equipo DOE, equipo Directivo a través del formato de denuncia de violencia escolar.</p>	<p>Inspección, docentes, equipo DOE, equipo Directivo.</p>
<p>2. Entrevistas con los involucrados: a) Contención y apoyo para la presunta víctima que denuncia. Se debe entrevistar al apoderado para explicar la finalidad del protocolo y los pasos a seguir. La entrega de evidencia física y/o virtual es fundamental para el procedimiento. b) Entrevista con el/la supuesto/a responsable del acoso. Se debe entrevistar al apoderado para informar la existencia de la denuncia y la finalidad del protocolo. Cyberbullying: Se debe informar a los padres y apoderados que el colegio no puede acceder a computadores y/o celulares personales, por lo que los padres y apoderados están en el derecho de realizar una denuncia en la brigada de cibercrimen de la PDI.</p>	<p>Dirección Equipo DOE</p>
<p>3. Indagación: Instancia para recabar antecedentes, escuchar relatos, reunir evidencias, identificar hechos y presuntos responsables. Si fuese necesario el relato de testigos, éstos deben ser autorizados por los apoderados.</p>	<p>Dirección Equipo DOE</p>
<p>4.Resultado de la recopilación de antecedentes: a) Si existe evidencia de acoso y/o maltrato escolar, se debe informar a la familia de los responsables sobre las medidas disciplinarias, y sobre las medidas educativas y/o reparatorias posteriores. b) Si se trata de una acción constitutiva de delito se debe realizar la denuncia pertinente a Carabineros, Fiscalía, PDI según corresponda. c) Si no hay evidencia y sólo es sospecha, se ofrecerá un proceso de mediación entre las partes cuya participación es voluntaria. Si no es posible la mediación, se ofrece un acompañamiento para el o los estudiantes afectados. Si se trata de un conflicto puntual entre dos personas se ofrecerá un proceso de conciliación entre las partes cuya participación es voluntaria.</p>	<p>Dirección Equipo DOE</p>



XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE PARTE DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO(A) DEL ESTABLECIMIENTO:

Se entiende por maltrato o agresión a cualquier gesto o acto en contra de un funcionario que atente contra su integridad física, emocional o psicológica.

1. Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por el estudiante de la comunidad escolar afecte gravemente a un adulto integrante de la comunidad educativa.
2. Un integrante del Equipo DOE, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes con relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
3. En caso de presencia de lesiones físicas, por parte de estudiante con 14 años se tomará contacto con carabineros y se deberá llevar al afectado a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.
4. Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.
5. Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un estudiante (mayor de 18 años), éste será suspendido durante el período de investigación.
6. El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado.
7. Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante, estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.
8. Dirección del colegio determinará si durante la apelación del apoderado en caso de que existiera, se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.
9. Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso de que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión se citará nuevamente al apoderado para informar de esta resolución



XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

- La expulsión es una medida disciplinaria extrema, que implica la exclusión inmediata y definitiva de un estudiante del establecimiento educacional.
- La cancelación de matrícula significa que el estudiante no puede continuar matrícula en el establecimiento para el año escolar siguiente, no tiene efecto inmediato, se aplica al final del año, por ende, puede continuar asistiendo a clases hasta el término de año.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, dentro del Marco Legal del Código Penal Art. 361 al 366, Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas Ley 20.536, Violencia Escolar, tales como:

1. Agresiones de carácter sexual.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones constatables.
3. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
4. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
5. Tráfico de drogas.

El procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula, especialmente bajo la normativa de “**Aula Segura**”, requiere un cumplimiento riguroso de los requisitos establecidos en la legislación educacional vigente. A continuación, se detalla un paso a paso de acuerdo con lo mencionado anteriormente.



Procedimiento activación protocolo aula segura

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
<p>1. Detección de una situación.</p>	<p>Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, tiene que informar a Dirección, Coordinación, Inspectoría General o miembro del equipo DOE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Toda la Comunidad Educativa. - Dirección. - Coordinación. - Inspectoría Gral. - DOE
<p>1. Notificación del proceso indagatorio.</p>	<p>Se llamará inmediatamente a él o los apoderados, para informar del proceso indagatorio que se llevará a cabo y se solicitará la presencia inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará en el registro de Secretaría.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Persona designada por Dirección.
<p>2. Proceso indagatorio.</p>	<p>1. Entrevista a los involucrados: Se establece un diálogo con él o los involucrados, se recopila información y se deja registro en la hoja de vida del estudiante y hoja de entrevista personal del estudiante.</p> <p>2. Contactar a Carabineros de Chile: Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos. En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial acompañados por funcionario del Colegio en caso de ser necesario.</p> <p>3. Notificación y resolución del proceso indagatorio: Se informa al apoderado de la suspensión cautelar (aula segura) se separa temporalmente al estudiante del colegio, por 10 días hábiles y no implica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección. - Inspectoría General. - DOE. - Persona designada.



	<p>doble sanción. Se deja registro en libro de clases digital, con firma del apoderado en acta de entrevista.</p> <p>Posterior a los 10 días de suspensión cautelar del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes, Dirección notifica al apoderado la decisión de expulsión, cancelación de matrícula o la no aplicación de la medida por falta de antecedentes probatorios.</p> <p>En caso de que el apoderado no acuda a esta notificación o decida no firmar, se enviará una carta certificada a domicilio.</p> <p>Se deja registro en la hoja de entrevista personal del apoderado.</p> <p>4. Apelación de la resolución:</p> <p>El estudiante o su apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria, por medio de correo electrónico o carta física dirigida a Dirección la que puede ser entregada en Secretaría en un plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida, en caso de expulsión y 7 días hábiles en caso de cancelación de matrícula.</p> <p>Dirección, cita a consejo de profesores a docentes que realizan clases en el curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada.</p> <p>Los docentes dejan registro en acta.</p> <p>5. Resolución final:</p> <p>Dirección resuelve y notifica la reconsideración, en caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado, dejando registro en hoja personal de entrevista al apoderado, reincorporándose el estudiante a clases.</p> <p>En caso de no aceptar la apelación, se deja registro confirmando la medida de</p>	<p>- Apoderado y estudiante.</p> <p>- Docentes.</p> <p>- Dirección.</p> <p>- Dirección.</p> <p>- Inspección General.</p> <p>- DOE.</p> <p>-Consejo de profesores</p> <p>Dirección.</p>
--	---	--



expulsión o cancelación de matrícula en hoja personal de entrevista al apoderado. Dando certeza formalmente del término del procedimiento.

Si el apoderado se niega a firmar, se notifica a través de carta certificada.





XVII.PROTOCOLO INTERNO EN CASO DE TRÁFICO, PORTE Y CONSUMO DE DROGA

El Establecimiento en el primer semestre se implementará de acuerdo de las directrices establecidas por SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol). Este programa consiste en estrategias de prevención que promuevan estilos de vida saludables, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencian a los estudiantes y los formen a su proyecto de vida y su entorno.

Cabe destacar, que las orientaciones de SENDA se basan en las normativas nacionales (ley No 20.000 y No 20.084) las que han sido elaboradas para la protección de los derechos de niños(as) y adolescentes.

LEY No 20.000, *“su objetivo principal es sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal”.*

LEY No 20.084 *“De responsabilidad penal adolescente la cual establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes de 14 a 18 años que violan la ley penal y su objetivo principal es reinserter a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales. Actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal y tiene derecho de defensa gratuita y de ser condenado a encierro”.*

SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

- A. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de presunto consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas deberá informar de inmediato a Inspectoría y/o Dirección del establecimiento. La denuncia podrá ser verbal o escrita y deberá quedar registrada.
- B. En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapors en dependencias del colegio, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Equipo DOE informará a Inspectoría quien llamará al apoderado para informar sanción según el reglamento interno, dejando registro en acta de entrevistas y hoja de vida.
- C. En caso de que el estudiante llegue drogado, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico al establecimiento, Inspectoría llamará inmediatamente al apoderado y se aplicarán las sanciones según el reglamento interno, dejando registro en acta de entrevistas y hoja de vida.
- D. En caso de consumo o porte flagrante de sustancias ilícitas, o ante hechos que pudieran constituir delito, la Dirección del establecimiento efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.000.

Mientras se espera la llegada de la autoridad pertinente, ningún miembro de la comunidad educativa podrá manipular, ocultar, trasladar o almacenar sustancias ilícitas.



- E. Si sólo existiera sospecha del porte y/o consumo de sustancia ilícita, no habiendo evidencia del hecho, se debe citar al apoderado para informar la situación y buscar estrategias en conjunto para abordar el tema.
- F. Si el estudiante está infringiendo el artículo N° 50 de la Ley 20.000, y se encuentra usando el uniforme escolar estando fuera de la institución, se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento. Estas sanciones pueden ir desde medidas formativas a medidas disciplinarias y se brindará apoyo al estudiante y a la familia en términos socioemocionales.
- G. Convivencia Escolar realizará un monitoreo constante hacia el integrante de la comunidad educativa que esté involucrado en este tipo de hechos.

SITUACIONES DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- A. Si un estudiante es sorprendido realizando una acción que pudiese ser considerada como delito dentro del establecimiento se debe informar de inmediato a la Dirección e Inspectoría General. La denuncia debe quedar por escrito.
- B. En caso de que el estudiante, sea sorprendido vendiendo de forma flagrante o admitiendo su participación en la venta de sustancias ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, la Dirección y/o Equipo Directivo debe realizar la denuncia a Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.
- C. Mientras se espera la llegada de la entidad pertinente, ningún miembro de la comunidad educativa podrá manipular, ocultar, trasladar o almacenar sustancias ilícitas, esto siempre y cuando no perjudique un espacio de uso común de estudiantes.
- D. Se cita al/los apoderados del/los estudiantes involucrados para informar de la situación acontecida y proceder a informar de las sanciones correspondientes según el reglamento interno. Esta entrevista debe quedar registrada por escrito.
- E. En situaciones de especial gravedad, y sólo cuando los hechos se ajusten a los supuestos establecidos en la Ley N°21.128, el establecimiento evaluará, caso a caso y mediante procedimiento fundado, la eventual aplicación del Protocolo Aula Segura.



XVIII. PROTOCOLO DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Objetivo: Establecer un procedimiento formal, transparente y justo para que los apoderados puedan solicitar la revisión y, en caso de ser necesario, apelar a la decisión de NO renovar la matrícula de un estudiante en el establecimiento educacional.

Fundamento legal: Este protocolo se basa en La Ley General de Educación (LGE), la normativa establecida por la Superintendencia de Educación, los principios de igualdad, no discriminación, y el derecho a la educación.

Ámbito de aplicación: Este protocolo aplica a todos los estudiantes y sus familias del establecimiento educacional que enfrenten una decisión de NO renovación de matrícula por motivos académicos, disciplinarios u otros establecidos en el Reglamento Interno.

Procedimiento:

- 1- La decisión de NO renovar la matrícula deberá ser comunicada de manera oficial, por escrito y firmada por la Dirección del establecimiento.
- 2- La notificación debe incluir los motivos específicos que fundamenten la decisión, referencia al Reglamento Interno o normativas aplicables, información sobre el derecho a solicitar revisión y apelación, plazos y formas de presentación de la solicitud. El apoderado tiene derecho a realizar la apelación a la medida dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles ante la Dirección del establecimiento. Dicho recurso, debe ser presentado por escrito.
- 3- Una vez recibida la solicitud de apelación, la Dirección del establecimiento, previa revisión de los antecedentes y consulta al consejo de profesores responderá por escrito al apoderado en un plazo de 7 días hábiles. Esta respuesta final es inapelable.



XIX.PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

XIX a. PROTOCOLO CONDUCTAS SUICIDAS Y EVALUACIÓN DE RIESGO

INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las diferentes formas de conductas suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Concepto de Conducta Suicida

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes **factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales** que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. A continuación, se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas. Estos factores pueden ser:



<p>Ambientales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
<p>Familiares</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socioeconómicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos.
<p>Individuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de Bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo. • Dificultades y/o estrés escolar.

FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a **nivel individual, familiar y social**. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

De acuerdo al cuadro presente a continuación, dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:



Ambientales

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto

Familiares

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

Individuales

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Fuente: Ministerio de Salud. (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades.

Señales de alerta

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. Trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.



Señales de alerta directa	Señales de alerta indirecta
<ul style="list-style-type: none"> • Busca modos para matarse: <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). • Realiza actos de despedida: <ul style="list-style-type: none"> • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. • Presenta conductas autolesivas: <ul style="list-style-type: none"> • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. • Habla o escribe sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol /drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño, alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, habla sobre la necesidad de vengarse.

La detección de pensamientos, ideas o conductas suicidas en personas de distintas edades, deben ser tomadas en serio, dado el riesgo vital y por ende requieren de un diagnóstico y manejo médico especializado.

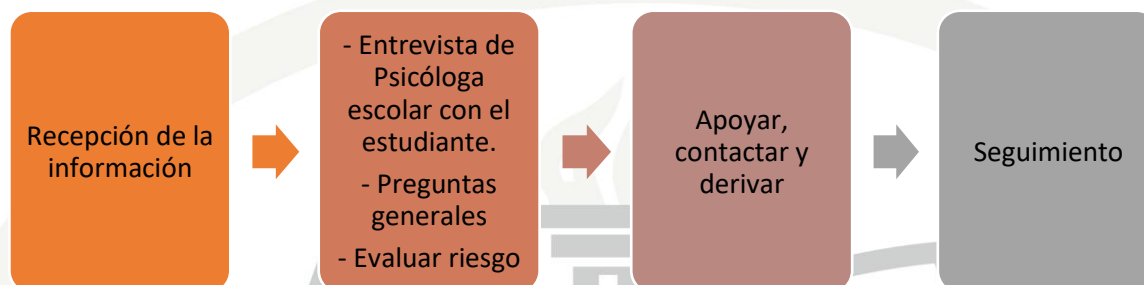
Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier **caso que se detecte algún tipo de conducta suicida (ideación, intento, consumación):**

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- No se debe minimizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. **Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.**



- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Si la situación o conducta es contada por un tercero, se debe pedir confidencialidad de la información.
- No dejar sola a la persona y con naturalidad hay que indicar que debe pedir ayuda a un especialista y acercar al estudiante a psicóloga del colegio para que contenga y determine acciones a seguir.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN SALUD MENTAL



¿Cómo actuar frente a señales de alerta?

1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación o intento) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:

- a. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si recibe apoyo de algún especialista en salud mental.
- b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y **derivar su caso a psicóloga del colegio**. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario señalar que, si bien sus antecedentes son confidenciales, en este caso al encontrarse en riesgo no es posible; ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a quien esté capacitado para hacerlo.
- c. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto a Psicóloga quien tomará el caso y evaluará las acciones correspondientes según riesgo detectado.



2. **Entrevista de Psicóloga escolar con el estudiante:**

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

En caso de que no esté disponible la Psicóloga en ese momento otro integrante del Equipo DOE o TENS puede realizar la primera contención (SOS).

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

***La aplicación de la “Pauta para la evaluación y manejo de Riesgo suicida” sólo se utilizará en el caso de que no exista información previa de riesgo suicida.**

*** Si se dispone de antecedentes de Riesgo suicida, ya sea por parte de un especialista, apoderado o cualquier integrante del establecimiento, el protocolo se activará automáticamente.**

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en el colegio)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas. (Evaluación del riesgo)

1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a.

- Preguntar: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

2. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas.

- Preguntar: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar):

- Preguntar: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico.

- Preguntar: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico:

Preguntar: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?
¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6. Pregunta sobre Conducta Suicida.

- Preguntar: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?



Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo con la **Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida** que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

⁷ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus apoderados y sugerir una evaluación de Salud Mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> Informe al Equipo Directivo sobre el riesgo detectado. Contacte a los apoderados y sugiera acceder a atención de Salud Mental para evaluación de este y otros ámbitos dentro de 15 días (Psicólogo, médico especialista en salud mental o psiquiatra). Entregue ficha de derivación a Centro de salud para facilitar referencia. Apoderados firman en registro de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio. En el caso de que los apoderados no cumplan con las indicaciones y sugerencias, el colegio cuenta con la facultad de realizar una denuncia a las entidades correspondientes.



	<p>6) Realizar seguimiento del/la estudiante en el espacio educativo por diferentes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Entrevista al estudiante. ii. Solicitar información de observación en el aula a profesor jefe y de asignatura. iii. Entrevistas al apoderado/a.
<p>Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:</p>	
<p>Riesgo Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Informe al Equipo directivo una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, Psicóloga o Equipo DOE debe contactar a los apoderados para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de 1 semana. 3) Entregue a los padres la Ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Se sugiere a los apoderados mantener tratamiento desde Salud mental (psicólogo y médico especialista en salud mental o psiquiatra). 5) Apoderados firman en registro de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio. 6) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro). 7) Realizar seguimiento del caso, asegurando que el estudiante haya recibido la atención por medio de Certificado de especialista externo luego del plazo establecido. En el caso de que los apoderados no cumplan con las indicaciones y sugerencias, el colegio cuenta con la facultad de realizar una denuncia a las entidades correspondientes.
<p>Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:</p>	
<p>Riesgo Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Informar al Equipo directivo. 2) Una vez informado, la Psicóloga o integrante del equipo DOE debe contactar a los apoderados para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación. 3) Medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> 1. Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. 2. Nunca dejarlo/a solo. 3. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda o con especialista externo a cargo. 4. Eliminar medios letales del entorno. 4) En entrevista con apoderados: <ul style="list-style-type: none"> A. Informar a los apoderados de la situación ocurrida y riesgo detectado. B. Se les debe indicar que el estudiante debe ser atendido desde el área de Salud mental el mismo día a la brevedad. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir



al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

- C. Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
- D. Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista (psiquiatra) determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8)
- E. Se sugiere a los apoderados mantener tratamiento desde Salud mental con psicólogo y psiquiatra.
- F. En registro de entrevista se firma como acuerdos que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.
- G. Se espera que el profesional externo, psiquiatra, emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- H. En el caso de que los apoderados no cumplan con las indicaciones y sugerencias, el colegio cuenta con la facultad de realizar una denuncia a las entidades correspondientes.
- I. Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
- J. Se informa a **inspectoría** del resguardo en la asistencia del estudiante, quienes supervisarán el cumplimiento de esta medida.
- K. A modo de **seguimiento del caso**, cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el equipo DOE para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

2) Apoyar, contactar y derivar.

La **Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida** permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).



3) Seguimiento

Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de Informes, Certificados médicos y/o reuniones presenciales o telemáticas.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

***En caso de que el estudiante haya estado en alguna de las situaciones descritas y participe de salidas pedagógicas deberá hacerlo bajo certificado de especialista que acredite que puede asistir sin riesgo y/o en compañía del apoderado.**

XIX b. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE



1. Recepción de la información

- Quien reciba la información sobre un intento de suicidio debe comunicar inmediatamente y entregar todos los antecedentes al Equipo directivo y psicóloga escolar del establecimiento sobre esta situación de manera personal o vía correo electrónico

2. Contactar a apoderados del estudiante

- Se contacta inmediatamente a los apoderados por las vías formales (contacto telefónico y/o correo electrónico) y se cita a entrevista a la brevedad en conjunto con el Equipo directivo y Psicóloga escolar.

En entrevista con apoderados:

1. En primer lugar, manifestar la preocupación y ofrecer apoyo desde el establecimiento educativo.
2. Determinar en conjunto con la familia y el colegio, la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
3. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, presión escolar o discriminación).



4. Indagar si el estudiante ya se encontraba en un tratamiento desde Salud mental con profesionales externos (psiquiatra y/o psicólogo). En el caso de estarlo, hay que indicar que se deben poner en contacto con el equipo externo. Si no se encuentra en tratamiento, se sugiere asistir a la brevedad con especialistas de Salud Mental y mantener un acompañamiento externo.
 5. Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante **no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista de salud mental (psiquiatra) determine que está en condiciones de asistir al colegio**. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8)
 6. En **registro de entrevista** se firma como acuerdos que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.
 7. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
 8. En el caso de que los apoderados no cumplan con las indicaciones y sugerencias, el colegio cuenta con la facultad de realizar una denuncia a las entidades correspondientes.
 9. Se informa a **inspectoría** del resguardo en la asistencia del estudiante, quienes supervisarán el cumplimiento de esta medida.
 10. A modo de **seguimiento**, cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el Equipo DOE para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- 3. Organizar reuniones con el equipo escolar**
- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
 - Realizar consejo de profesores con los docentes que realizan clases al estudiante, con el objetivo de contar una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
 - Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, según lo acordado en entrevista con apoderados.
 - Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.



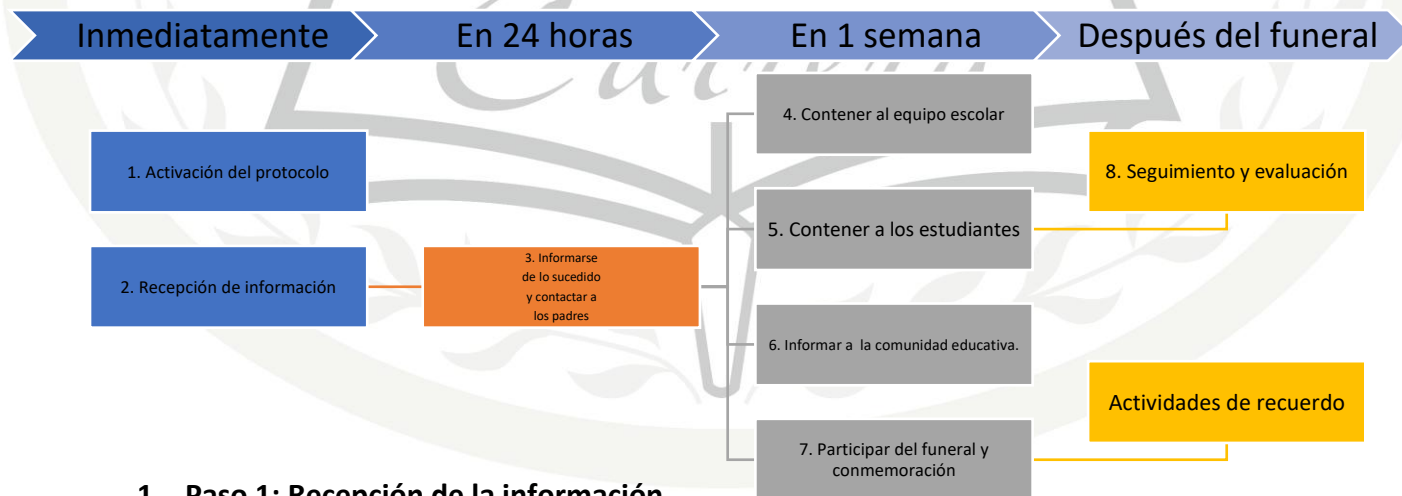
4. Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime pertinente.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). Lo anterior debe quedar registrado en Ficha de entrevista personal con los apoderados.
- Se debe resguardar al estudiante afectado, él o la estudiante deben estar en conocimiento y de acuerdo con las medidas propuestas, lo que debe quedar consignado en entrevista personal.

5. Preparar vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- El reintegro a clases debe ser acordada en conjunto con la familia, Equipo directivo y DOE con el fin de analizar y proponer las medidas de apoyo académicas y socioemocionales tras su reintegro según las sugerencias entregadas por los especialistas externos en pro de su bienestar.

XIX c. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE



1. Paso 1: Recepción de la información

Quien reciba la información del suicidio de un estudiante, debe comunicarlo inmediatamente a Dirección.

2. Paso 2: Activación de protocolo

La Dirección del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los profesores de él o la estudiante, Equipo directivo, Equipo DOE y el personal administrativo.



3. Paso 3: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- La Dirección del establecimiento educacional debe verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que se deben evitar rumores en relación a los hechos, que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá del Equipo DOE para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- Se le ofrece a la familia apoyo en este proceso, por medio de facilitar información sobre centros de apoyo y/o fundaciones que se especialicen en duelo.
- En el caso de que el estudiante cuente con hermanos dentro de la institución, se realizará por parte de Psicóloga escolar, seguimiento de la familia y se brindarán los apoyos que se requieran. Ejemplo: Contención emocional, talleres en el curso sobre el duelo y la empatía. Todo esto por medio de una retroalimentación permanente con los apoderados siempre y cuando los apoderados lo autoricen.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

4. Paso 4: Contener al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, la dirección realizará un consejo con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar a la comunidad educativa acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo ACHS.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.



5. Paso 5: Contener a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
 - Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
 - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
 - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”).
-
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo con sección Señales de Alerta).
 - Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
 - Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

6. Paso 6: Información a los medios de comunicación

En el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educativo o con alguno de los integrantes de la comunidad educativa (Equipo directivo, DOE, docentes, asistentes, inspectores, secretaria y/o auxiliares) se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar un portavoz de la institución.

- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que solo Gerencia - Dirección está autorizado para hablar con los medios.
- Sugerir a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.



7. Paso 7: Funeral y conmemoración

- En el caso de que la familia se encuentre de acuerdo, se realizará un comunicado a la comunidad escolar por parte del establecimiento para otorgar condolencias y ayudar a difundir la información sobre el funeral del estudiante.
- Autorizar la asistencia de estudiantes, acompañados de sus apoderados, a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, se elaborará en conjunto con el Equipo directivo y DOE, un plan de intervención y apoyo a los estudiantes mientras se desarrollen estas actividades, al mismo tiempo se debe psicoeducar a las familias respecto al proceso de duelo.
- Existirá la posibilidad que la comunidad educativa pueda realizar acciones de conmemoración a mediano y largo plazo, lo que se evaluará en conjunto con Dirección.

8. Paso 8: Seguimiento y evaluación

El Equipo directivo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

XIX d. PROTOCOLO CONDUCTA AUTOLESIVA NO SUICIDA.

INTRODUCCIÓN

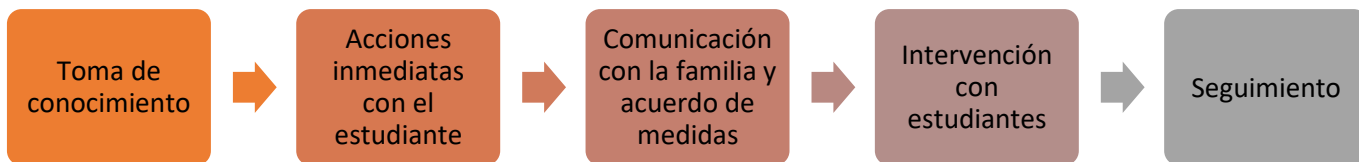
La **conducta de autolesión no suicida** (DSM V) hace referencia al acto directo y deliberado de destrucción de tejido propio que se lleva a cabo con el fin de superar emociones intensas y negativas; en ausencia de intención de morir.

La conducta autolesiva es un trastorno muy común que ha venido en aumento en los adolescentes por detección temprana y por la influencia de internet.

FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
1. Poca habilidad comunicativa.	1. Habilidades para resolución de problemas y estrategias de afrontamiento.
2. Dificultad en la resolución de problemas.	2. Autoestima.
3. Sentimientos negativos, desesperanza, estilo cognitivo pesimista.	3. Capacidad de buscar ayuda.
4. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).	4. Cohesión familiar, bajo nivel de conflictos.
5. Baja autoestima.	5. Apoyo de la familia.
6. Disfunción familiar.	6. Contar con sistema de apoyo, saber a quién recurrir.
7. Patologías psiquiátricas de base.	7. Buenas relaciones con profesores, adultos, compañeros y pares.
8. Tratamientos de alcohol y drogas.	8. Espiritualidad y fe.
9. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, etc.).	
10. Maltrato físico o abuso sexual.	



PROCEDIMIENTO



1. Toma de conocimiento:

- Quien reciba información o tenga evidencia de autolesión por parte de un estudiante de la comunidad deberá comunicarlo y derivarlo de forma escrita y personal (a la brevedad) a DOE quien informará a Dirección.
- Si el estudiante se muestra reacio, rechaza o niega necesidad de apoyo igualmente se deben adoptar las acciones establecidas en el protocolo, en consideración del bien mayor de la vida y su cuidado. El secreto de confidencialidad queda supeditado al resguardo de esta última.

2. Acciones inmediatas con el estudiante:

- Contención, apoyo y escucha activa orientando hacia su propio cuidado. Referir los pasos que se realizarán respecto de la información que se otorgará a su familia y el abordaje que procede.
- De haber realizado autolesión dentro del colegio será acompañado durante todo momento hasta el retiro por parte de sus padres o apoderados indicando la asistencia a centro de salud para evaluación de lesiones.

3. Comunicación con la familia y acuerdo de medidas:

- La Psicóloga a cargo deberá informar de manera inmediata a sus padres y/o apoderados sobre la conducta de su hijo/a orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes familiares.
- Se ofrecerá apoyo (contención) del colegio y se solicitará evaluación profesional externa (psicológica y psiquiátrica), a la brevedad, solicitando informes de atención de los especialistas.
- Se entregará **Ficha de derivación** a Centro de salud emitido por especialista Psicóloga del colegio.
- Se le comunica a la familia que en caso de que el estudiante esté en tratamiento, indicar a los apoderados que se realizará contacto de inmediato con especialistas externos para referir con urgencia la información solicitada.
- En registro de entrevista se firma como acuerdos que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.
- Se realizará seguimiento de los acuerdos posterior a 1 semana, vía correo electrónico o entrevista presencial para certificar apoyos.
- En el caso de que los apoderados no cumplan con las indicaciones y sugerencias, el colegio cuenta con la facultad de realizar una denuncia a las entidades correspondientes.



*El manejo de la información debe realizarse con cautela, prudencia, respetando la dignidad del estudiante aludido.

4. Intervención con estudiantes:

- Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el hecho, se evaluará la necesidad de trabajar con cursos y niveles, en caso de considerarse necesario.
- Si el curso no está enterado, es preferible no abordar el tema a menos que los especialistas tratantes o equipo DOE lo indique, lo que será acordado con los apoderados del estudiante.

5. Seguimiento:

- La Psicóloga en constante coordinación con profesor/a jefe mantendrá acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas.
- La Psicóloga mantendrá contacto con especialista externo y seguimiento respecto a las evaluaciones solicitadas y comunicación de avances.
- Profesor jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia serán encargados de hacer intervenciones en el curso si se considera necesario o pertinente realizar.
- En caso de que los padres y/o apoderados presenten dificultades para seguir indicaciones y evidencien negligencia u omisión, Psicóloga reportará situación a Dirección para intervenir y hacer denuncia y/o derivación a entidades externas que garanticen el resguardo de los derechos de NNA.
- Si el estudiante recibió apoyo o tratamiento externo dejando de asistir al colegio por un período de tiempo, se debe cautelar y acompañar su reintegro. Se establecerá reunión de apoderados y o padres, profesor jefe, Coordinadora de ciclo y Psicóloga para acordar modificación de jornada (reducción) seguimiento constante de la Psicóloga con entrevistas periódicas brindando contención y guía necesaria para el proceso de reintegración, además de acuerdos en cuanto a lo académico como evaluación diferenciada, suspensión de evaluación, cierre de año escolar u otros etc. Solo si es solicitado por un especialista de Salud Mental.
- El colegio se reserva el derecho a exigir informe de alta y reintegro del estudiante al colegio, cautelando el bien superior del cuidado del estudiante.

6. Comunicación con el profesor jefe.

- Equipo DOE coordinará en conjunto con Profesor/a jefe las medidas de apoyo al estudiante, familia y curso conforme con las características de cada caso.



- Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/la estudiante y su familia a través de entrevistas en compañía de integrante de equipo DOE de acuerdo con la necesidad del caso.
- Es responsabilidad del profesor jefe y Equipo DOE mantener seguimiento y comunicación permanente además de aplicar las recomendaciones emitidas por el equipo DOE.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

FECHA	
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
NOMBRE Y CARGO PROFESIONAL DE REFERENCIA	
CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL PROFESIONAL DE REFERENCIA	

2. ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

NOMBRE	
RUT	
FECHA DE NACIMIENTO	
EDAD	
CURSO	
ADULTO RESPONSABLE	
TELÉFONO DE CONTACTO	
DIRECCIÓN	

3. MOTIVOS DE DERIVACIÓN AL CENTRO DE SALUD

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



4. ACCIONES EFECTUADAS DESDE EL CENTRO EDUCATIVO





XX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE BULLYING

INTRODUCCIÓN

El Bullying es una realidad que sufren niños, niñas, adolescentes y jóvenes en todo el mundo. Afecta su bienestar, desarrollo y el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

Atender las situaciones de Bullying en el ambiente educativo, exige un esfuerzo coordinado y articulado de asignación de tiempo, recursos, tareas y responsabilidades de todas y todos los actores de la comunidad “Colegio Javiera Carrera” para lo que se necesita una ruta de procedimientos.

Concepto Bullying o acoso escolar: Toda conducta de hostigamiento reiterado. Es una forma de violencia entre pares (estudiantes) en el ambiente educativo generando una relación de asimetría de poder.

Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas (en el tiempo) y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma.

La situación de Bullying es presenciada por observadores o testigos.

También se considera violencia: acoso verbal, físico, psicológico o social, de índole sexual, material (presencial) o cibernética (uso de medios digitales o redes sociales).

Quedan excluidas de esta definición los conflictos aislados o discusiones esporádicas entre pares de similar poder, los cuales se abordarán mediante estrategias de mediación u orientación psicosocial.

IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El Bullying nunca debe ser aceptado, minimizado o invisibilizado.

Para que una situación de violencia responda al concepto de Bullying debe presentar las características siguientes:

- Es intencional: de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora.
- Repetida y continuamente: no es un episodio aislado.
- En relación de pares o iguales: entre estudiantes.

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, debemos tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal (a través de insultos, desprestigio) como físico, contra un estudiante o con sus objetos personales. También hay que tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robo, etc. y, por último, situaciones de aislamiento.



En cuanto a los estudiantes afectados, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia al colegio, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.

La estudiante o el estudiante puede sufrir:

- **Impacto en su salud física:** Algunas de las consecuencias, pueden ser, aunque no de manera exclusiva, las siguientes: trastorno de sueño, alimentación, problemas digestivos, dolor de cabeza, fatiga y agotamiento.
- **Consecuencias psicológicas:** Inestabilidad nerviosa, tiene sentimientos de insatisfacción, miedo, soledad, inseguridad, abandono, desconfianza en sí mismo/a.
- **Impacto en las relaciones familiares y sociales:** Es poco comunicativo. Podría tener una pobre red de apoyo.
- **Consecuencias en la vida escolar:** desmotivación, desinterés y falta de atención en las clases, bajo rendimiento académico, deserción escolar, puede presentar rechazo hacia el colegio.
- **Conductas extremas:** en estado avanzado del Bullying, puede tender a la agresión hacia sí mismo/a o el victimario y, en el extremo, puede llegar a auto infligirse daño e incluso al suicidio.
- **Culpabilización:** Relativa a la reacción que tienen algunas familias, profesorado y centros educativos de responsabilizar a la víctima la culpa del problema con expresiones tales como: “El problema ha sido tuyo”, “Seguramente no has manejado bien las cosas”, “Algo habrás hecho para que te traten así”, “El problema es que los provocas” y otras similares*.

Fuente: Instituto Interamericano de Derechos Humanos (2014): Prevención del Acoso Escolar Bullying y Cyberbullying: Texto Auto afirmativo y Multimedia. San José: Costa Rica, p.183.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Una vez detectados indicios de la existencia en el colegio de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (estudiantado, familias y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica a continuación:

- A. Detección de la situación de Bullying. A través de denuncia efectuada por apoderado, estudiante afectado o de manera indirecta por otros estudiantes y recepcionada por un docente, Encargada de Convivencia, dirección o inspectoría. Se deberá registrar por escrito y comunicar de inmediato a Encargada de Convivencia Escolar y dirección.
- B. Encargada de Convivencia Escolar debe activar protocolo y adoptar medidas preventivas para resguardar a la presunta víctima como: acompañamiento, ajustes temporales de espacios o supervisión reforzada (inspectoría y convivencia)
Activación de protocolo e inicio de proceso investigativo:
 - Entrevista a apoderados de los estudiantes involucrados para dar a conocer activación de protocolo e indicar procedimientos y plazos, sin vulnerar la confidencialidad de terceros (responsable Encargada de Convivencia y profesor jefe).



- Implementar acciones para detener o frenar la situación de Bullying. (A cargo de Encargada de CE o profesor/a jefe).
 - Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite. (responsable toda la comunidad)
 - Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad de la o el estudiante afectado. Sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto agresor (responsable toda la comunidad)
 - Hablar por separado con cada uno de los estudiantes, entrevistas individuales y confidenciales. Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervenir varía según la historia familiar y debe responder al debido proceso. Proceso indagatorio (responsable Encargada de Convivencia escolar).
- C. Resolución y medidas. Una vez analizados antecedentes, el colegio podrá:
- Determinar la existencia o no de Bullying.
 - Aplicar medidas formativas, tales como: Acompañamiento o apoyo psicoeducativo, planes de reflexión guiada, acciones reparatorias.
 - Aplicar medidas disciplinarias o sanciones conforme a reglamento interno, cuando corresponda.
- Estas serán comunicadas a apoderados de estudiantes involucrados, a través de una entrevista de cierre (Encargada de Convivencia Escolar e inspectora general)
- D. Seguimiento. Se realizará seguimiento sistemático para evaluar evolución de la situación, verificar cambios y comprobar el bienestar de los estudiantes involucrados. Las que serán comunicadas a apoderados de estudiantes involucrados, a través de una entrevista de cierre (Encargada de Convivencia Escolar e inspectora general).
- ★ Una vez que observamos una situación es preciso adoptar una serie de medidas que agrupamos en tres fases fundamentales:
- Recogida de información o proceso indagatorio: Recopilar datos, relato de involucrados y testigos, duración 7 días hábiles.
 - Análisis y adopción de medidas, duración 7 días hábiles.
 - Seguimiento periódico (máximo 6 meses desde la falta).

Cuidados al atender una situación de Bullying:

- No enfrentar de forma directa a quien sufre con quienes le agreden. La persona acosada está en situación de desventaja.
- No usar la mediación, entre pares, como herramienta de resolución de la situación de violencia o forzar artificialmente que estudiantes se pidan perdón, se den la mano, etc.
- Conviene realizar las gestiones con privacidad y cautela para impedir nuevas revanchas, amenazas y agravios.



- Comunicación con las familias, padre, madre o responsable del estudiante violentado, de quien supuestamente ejerció el Bullying, del testigo u observador de la situación. (Encargada de CE e Inspectoría general).
- Definir las medidas a seguir en reunión de equipo DOE y de ser necesario en sesión extraordinaria de comité de sana convivencia, quien deberá entregar informe escrito a la Directora. Si se desestima el Bullying, se debe informar a apoderados en la entrevista de cierre y determinar si es un caso de violencia o agresión dando a conocer qué otro protocolo se activó o las sanciones aplicadas según reglamento interno. De lo contrario se deben dar a conocer las medidas formativas o de intervención que se realizarán, en caso de ser un caso de acoso.

Apoyado por equipo DOE o comité de sana convivencia del colegio Javiera Carrera la Encargada debe definir las medidas a seguir con:

- Estudiante que sufrió Bullying.
 - Estudiante que incurrió en conductas constitutivas de Bullying.
 - Estudiantes observadores o testigos.
 - Comunidad educativa.
 - Para llevar a cabo las medidas se designan profesionales de DOE a cargo de apoyo técnico en orientación y formación (tutorías personalizadas, definir plan de trabajo, pedir colaboración familia del afectado/a manteniéndolos informados, sesiones individuales o grupales de trabajo formativo desde área social-emocional.)
- Citación a apoderados a entrevista personal para realizar cierre, evitar que familias involucradas tengan el mismo día u hora. Tomar acuerdos, compromisos y responsabilidades y recomendar apoyo de profesional externo al afectado/a (responsables Encargada de CE / Inspectora General).
 - La persona Encargada de activar protocolo deberá hacer seguimiento de las acciones o medidas tomadas para la situación de Bullying, los primeros días semanalmente, luego seguimiento mensual, por 6 meses (Encargada de CE).

Es importante recordar que cuando se tomen las medidas disciplinarias no se apliquen únicamente desde una lógica sancionadora o punitiva, sino que prevalezcan las acciones socioeducativas, formativas y preventivas u otras que apoyen el desarrollo integral de la persona y vele por el interés superior del niño, niña o adolescente.

*Se busca siempre apoyar a la o el estudiante y evitar su suspensión o exclusión del colegio.



XXI. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR (DEC)

INTRODUCCIÓN

Definición de Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

El Colegio Javiera Carrera y su equipo de docentes y profesionales de la educación, reconoce y asume la duplicidad de roles educativos desde las actuales orientaciones del Ministerio de Educación, de lo cual resaltan las labores formativas y protectoras.

Precisamente esta última, implica una función altamente compleja y desafiante, en la que como adultos somos llamados a constituirnos en garantes de derecho de la infancia, resguardando el derecho de nuestros niños(as) a educarse, a formarse integralmente y a convivir en un contexto protector de su integridad física, psicológica y emocional.

No obstante, existen factores de distinta índole (constitución biológica, personalidad, pautas de crianza, estilos de vida, influencia cultural, entre otros), que pueden configurarse como protectores como también convertirse en riesgo y a la vez gatillar respuestas conductuales agresivas, desafiantes y opositoras en los niños y adolescentes. En este aspecto, algunos estudiantes pueden tender a la descompensación perceptiva, emocional y conductual y por ello requerir de un procedimiento de contención específico al interior del establecimiento educacional.

El presente Protocolo pretende ser una herramienta para apoyar en la contención, entendida ésta siempre desde su alcance protector y orientador, es decir intervenir en el momento de una crisis para que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar la situación a nivel emocional, conductual y racional. La finalidad es reducir el riesgo de daño (para la propia persona o para otro) activando un plan de acción que ayude a la ejecución de la estrategia a aplicar frente a situaciones de crisis que presenten los estudiantes. Teniendo como objetivo principal el resguardo por la integridad personal, la sana convivencia y el clima de buen trato.



OBJETIVO GENERAL

Intervenir y manejar una desregulación emocional y conductual en estudiantes en momento de crisis. Brindar contención para manejo de la situación y proporcionar ayuda cuando se requiera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer situaciones, en estudiantes, que sean susceptibles de desarrollar una crisis de desregulación emocional y/o conductual que requieran aplicación de formas de contención.
- Definir acciones del equipo educativo encargado de llevar a cabo la contención.
- Cuidar que el procedimiento de contención resguarde los derechos del estudiante como también de las personas que lo apliquen.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Convención sobre los Derechos del Niño.”, Asamblea General de la ONU, 02 de septiembre de 1990. (Ratificación de Chile de la declaración de los derechos del Niño, ONU 1959)
- Decreto 170, Objetivos y principios pedagógicos en todo lo referido a atención a la diversidad (Mineduc 2009)
- Norma general técnica N.º 65 sobre contención en psiquiatría, Ministerio de Salud, Chile, 2003.

RESPONSABLES

- Docentes
- Inspectores
- Enfermera
- Equipo DOE

DEFINICIONES

- **Contención:** Ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer estabilidad a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual/social (Osorio 2017). Acto de recibir, contener, acoger al estudiante, proteger, y cuidar.
- **Crisis:** se define como un episodio de tiempo variable, de pérdida de control sobre sí mismo y/o su situación vital.
- **Contención emocional:** procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras.
- **Contención física:** procedimiento usado como recurso frente a la agitación psicofísica o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto y hetero agresiones.



RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- A. Estudiantes con condición TEA, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Sumado a desafíos para tolerar ya adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, con tendencia a la ansiedad. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen de voz o lenguaje grosero.
- B. Niños, Niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos. Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generen gran malestar emocional.
- C. Estudiantes con abstinencia lícitas o ilícitas, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- D. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional.
- E. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menor empatía y activación ante la estimulación.

2. **Reconocer señales** previas y actuar de acuerdo con ellas.

- A. Se recomienda poner atención a la presencia de indicadores emocionales y reconocer las señales iniciales de los estudiantes (temor, ansiedad, tensión, frustración, etc).
- B. Los signos y señales específicas de alarma que proceden de una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, de ahí la importancia de conocer a nuestro estudiante.
- C. Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar cambios, estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

3. **Elementos del entorno** que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Hay factores que la predisponen, algunos externos al aula como los trastornos del sueño, síntomas depresivos o eventos estresantes de los padres o cuidadores, enfermedad crónica del estudiante; por lo que la comunicación familia/colegio es de gran importancia.



Es importante destacar que hay rasgos distintivos del estudiante que los hacen más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación como, por ejemplo, estudiantes del espectro autista (TEA).

Hay otros dos desencadenantes donde se puede intervenir para prevenir que se gatille una DEC:

- A. **Entorno físico:** sobrecarga de estímulos visuales o auditivos los que pueden minimizarse en la sala de clases o permitir uso de elementos que ayuden a aminorar (tapones auditivos, auriculares, gafas, etc), manejar incertidumbres anticipando actividades, hechos, actividades y procesos evaluativos o cambios de rutina. Equilibrar tareas demandantes con otras de menor exigencia, tener momento de pausas o relajación (pausas activas) favorecer práctica de ejercicios físicos o gimnasia cerebral.
- B. **Entorno social:** Estar en calma y ajustar el lenguaje o mantener silencio, mantener actitud tranquila ante situaciones de ansiedad del estudiante. Reconocer momentos aptos para aprender y no cuando el estudiante esté desregulado, no juzgar ni atribuir mala intención, dar tiempo para calmarse y no pedir explicaciones (evitar el lenguaje y dejar para más tarde), aceptar y reconocer sus sentimientos y respetar sus momentos de soledad que los ayuda a relajarse, brindar un espacio libre de sobrecarga sensorial (uso de la salita de la calma).

4. **Redirigir** momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención. Ejemplo: pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador y otros apoyos tecnológicos.

5. **Facilitarles la comunicación**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo (¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor)

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. (obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar o que un compañero/a lo moleste)

En resumen, las conductas se interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con su entorno.

6. Para aquellos alumnos con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, utilizar diversas estrategias tales como: **otorgar tiempo de descanso, ir al baño o salir de la sala.**

*Estas estrategias deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia.



7. Utilizar **refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual, para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses. Para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos donde puedan hacer cosas en conjunto.

8. Enseñar **estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva y conductual) Ayudar a identificar estados emocionales y signos de ansiedad y cómo abordarlos mediante ejercicios de: relajación, respiración, sensoriomotor (escuchar música, pasear, saltar) y a nivel de pensamientos negativos imaginar momentos felices, dependiendo de la edad usar mayor o menor apoyo visual, favoreciendo autorregulación conductual, control de impulsos y demora de gratificación. Responsable: Equipo DOE.

9. Diseñar con anterioridad **reglas de aula**. Si se requiere, utilizar apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso en lo que respecta a saber cómo actuar si se presenta sintomatología emocional como: incomodidad, frustración, angustia, etc. Para casos específicos, como alumnos en el espectro autista, se recomienda establecer con anterioridad un conducto claro respecto a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento. Responsables: Docentes con apoyo de Equipo DOE.

RECOMENDACIONES PARA EVENTOS ADVERSOS ASOCIADOS A LA CONTENCIÓN

El pilar inicial y deseable es que el estudiante confíe y tenga un vínculo previo con el profesional que realizará la contención, donde acepte sus intervenciones cotidianas.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

ETAPA 1	Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
	<p>Estrategias de contención emocional y ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los cuales se está llevando a cabo la actividad. ▪ En los estudiantes se puede utilizar <i>El Rincón de la Calma</i>, en donde pueden permanecer al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial. ▪ Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. ▪ Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con el estudiante, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. (considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, tr. de salud mental u otros)



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su corta edad u otras razones, requiere compañía de las personas a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal. ▪ Lo anterior, debe ser supervisado o acompañado por el profesional a cargo de la contención. ▪ En todos los casos intentar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Ejemplo: Consultar si prefiere conversar o permanecer solo algunos minutos en el Rincón de la calma, consultar si se contacta a su apoderado para hablar con él, desde el establecimiento, etc. ▪ Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación (cómo durmió, sucede algún problema en su casa o traslado, etc). <p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario que detecte una DEC en etapa 1, será el responsable de acompañar al estudiante y aplicar las estrategias descritas anteriormente. 2. Esto puede ser realizado en sala, patio o Rincón de la calma. <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor a cargo del curso del estudiante. 2. Inspectores (en el caso de requerir salir del aula o ocurra en patio). 3. Equipo DOE (en el caso de requerir salir del aula).
<p>ETAPA 2</p>	<p>Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a a terceros.</p>
	<p>Estrategias de contención emocional y ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se sugiere acompañar sin interferir de manera invasiva durante esta etapa al estudiante. ▪ Permitirle ir a un lugar en donde pueda autorregularse, sugiriendo el Rincón de la calma del ciclo correspondiente. ▪ Cuando la intensidad de la desregulación disminuya, permita que exprese cómo se siente o qué sucede; a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. ▪ Conceder tiempo de descanso cuando la crisis haya disminuido. ▪ Resguardar la seguridad del lugar en donde se encuentre el estudiante, evitando que existan elementos de riesgo, como: tijeras, sacapuntas, etc. ▪ Reducir estímulos que provoquen inquietud como luz o ruido. ▪ Evitar que muchas personas observen o que surjan aglomeraciones para intentar ayudar o preguntar qué le pasa. <p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario que detecte una DEC en etapa 2, será el responsable de informar y solicitar apoyo al equipo DOE por los medios de comunicación internos del establecimiento. 2. La integrante/s del equipo DOE contendrá al estudiante en el <i>Rincón de la Calma</i> y se realizarán las estrategias anteriormente mencionadas. En el caso de ser necesario, serán 1 o más personas las encargadas de realizar la



	<p>contención.</p> <ol style="list-style-type: none"> Según el criterio del profesional a cargo, en vista de los indicadores emocionales y conductuales desarrollados, se contactará al apoderado y se sugerirá un retiro de la jornada escolar. Registrar los antecedentes en Bitácora DEC. <p>Responsables</p> <ol style="list-style-type: none"> Equipo DOE
<p>ETAPA 3</p>	<p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>
	<p>Estrategias de contención emocional y ambiental:</p> <p>Contención física</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otra persona de la comunidad educativa.</i> Contención física, si la conducta produce auto agresiones ej.: golpearse la cabeza y/o cara, el procedimiento será el siguiente: acercarse al estudiante de manera calmada, bajar a su nivel de altura, se tomarán sus brazos y se abrazará (abrazo profundo), acción de mecedora de una manera que contenga las agresiones y/o llanto del estudiante (propiocepción profunda). No olvidar la comunicación y refuerzo positivo ante los pequeños cambios que vaya realizando el estudiante. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo. <p>*Esta etapa se llevará a cabo según los procedimientos descritos. Solo se efectuará la contención física en el caso de estar autorizada.</p> <p>Responsables</p> <ol style="list-style-type: none"> Equipo DOE <p>Procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> El funcionario que detecte una DEC en etapa 3, será el responsable de informar y solicitar apoyo al equipo DOE por los medios de comunicación internos del establecimiento. La integrante/s del equipo DOE contendrá al estudiante en el <i>Rincón de la Calma</i> y se realizarán las estrategias anteriormente mencionadas. En el caso de ser necesario, serán 1 o más personas las encargadas de realizar la contención. El estudiante que llegue a este nivel de crisis deberá ser retirado por su apoderado. Se informará al apoderado vía telefónica. En el caso de que exista un daño físico a sí mismo, se derivará a Enfermería del establecimiento y evaluará las acciones a seguir. De ser necesario, se considerará el traslado a un centro de salud.



5. Registrar los antecedentes en Bitácora DEC.

***En aquellos casos de estudiantes que presenten al menos tres crisis en etapa 3 en menos de un mes, se exigirá a los apoderados, una evaluación externa. Esto como una medida para generar y activar los programas de apoyo con los que cuenta el colegio, así como para resguardar al estudiantado y funcionarios.**

INTERVENCIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DEC

Esta etapa estará a cargo de especialistas, integrantes del equipo DOE.

- Tras un episodio de DEC, se debe dialogar con el estudiante respecto de lo ocurrido, con el objetivo de comprender la situación, identificar posibles estrategias de abordaje y prevenir su reiteración. Asimismo, se debe informar claramente quiénes son los profesionales de apoyo disponibles y qué acciones seguir en caso de que el episodio vuelva a presentarse.
- Apoyar al estudiante en la toma de conciencia respecto de sus derechos y deberes, promoviendo la asunción de responsabilidad por sus acciones. En caso de destrozos u ofensas, deberá hacerse cargo de la situación, ofreciendo las disculpas correspondientes y realizando acciones de reparación conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Educación (RIE).
- Trabajar el desarrollo de la empatía y la teoría de la mente, favoreciendo la comprensión de la relación causa-consecuencia de las conductas, así como el reconocimiento y la expresión adecuada de las emociones. De acuerdo con la edad del estudiante o sus necesidades educativas, se utilizará mayor o menor apoyo visual.
- La reparación hacia terceros deberá realizarse únicamente una vez que el estudiante haya recuperado la calma, lo que podrá ocurrir en minutos, horas o incluso al día siguiente, siempre con el acompañamiento de la persona responsable. Asimismo, se debe considerar la reparación hacia el curso, el docente u otras personas vinculadas a los hechos, entendiendo que el entorno también cumple un rol de espectador y requiere contención y reparación.
- Estas acciones deben formar parte de un plan de intervención a mediano y largo plazo, que trascienda la contención inmediata, orientado al desarrollo de habilidades alternativas (por ejemplo, comunicar la necesidad de un descanso o establecer acuerdos) y al análisis de posibles mejoras en la calidad de vida del estudiante.

RINCÓN DE LA CALMA



El rincón de la calma es un espacio dedicado a la regulación emocional y al bienestar de los estudiantes. Este lugar está diseñado para ofrecer un ambiente tranquilo y seguro, donde los estudiantes pueden retirarse cuando se sienten abrumados, estresados o necesitan un momento de descanso. El objetivo principal del rincón es proporcionarles herramientas para gestionar sus emociones, promoviendo la autorregulación y la reflexión.

Este espacio no solo favorece la autorregulación emocional, sino que también ayuda a prevenir conflictos, reduce la ansiedad y fomenta la empatía y la comprensión entre los estudiantes.

El establecimiento ha implementado tres rincones de la calma, distribuidos según los niveles educativos: Pre Básica, Básica y un tercero para ed. Media. Estos espacios están diseñados para ofrecer a los estudiantes un entorno seguro y tranquilo donde puedan regular sus emociones, calmarse y retomar el control.

El uso de estos rincones será mediado por el equipo DOE, quienes brindarán la orientación necesaria y acompañarán a los estudiantes en el uso adecuado de los mismos. No obstante, serán los profesores los encargados de derivar a Enfermería, y la TENS indicará si la situación amerita el uso del rincón de la calma, informando a la psicóloga escolar o algún miembro del equipo DOE para supervisar el buen uso de esta y del estado emocional del estudiante.

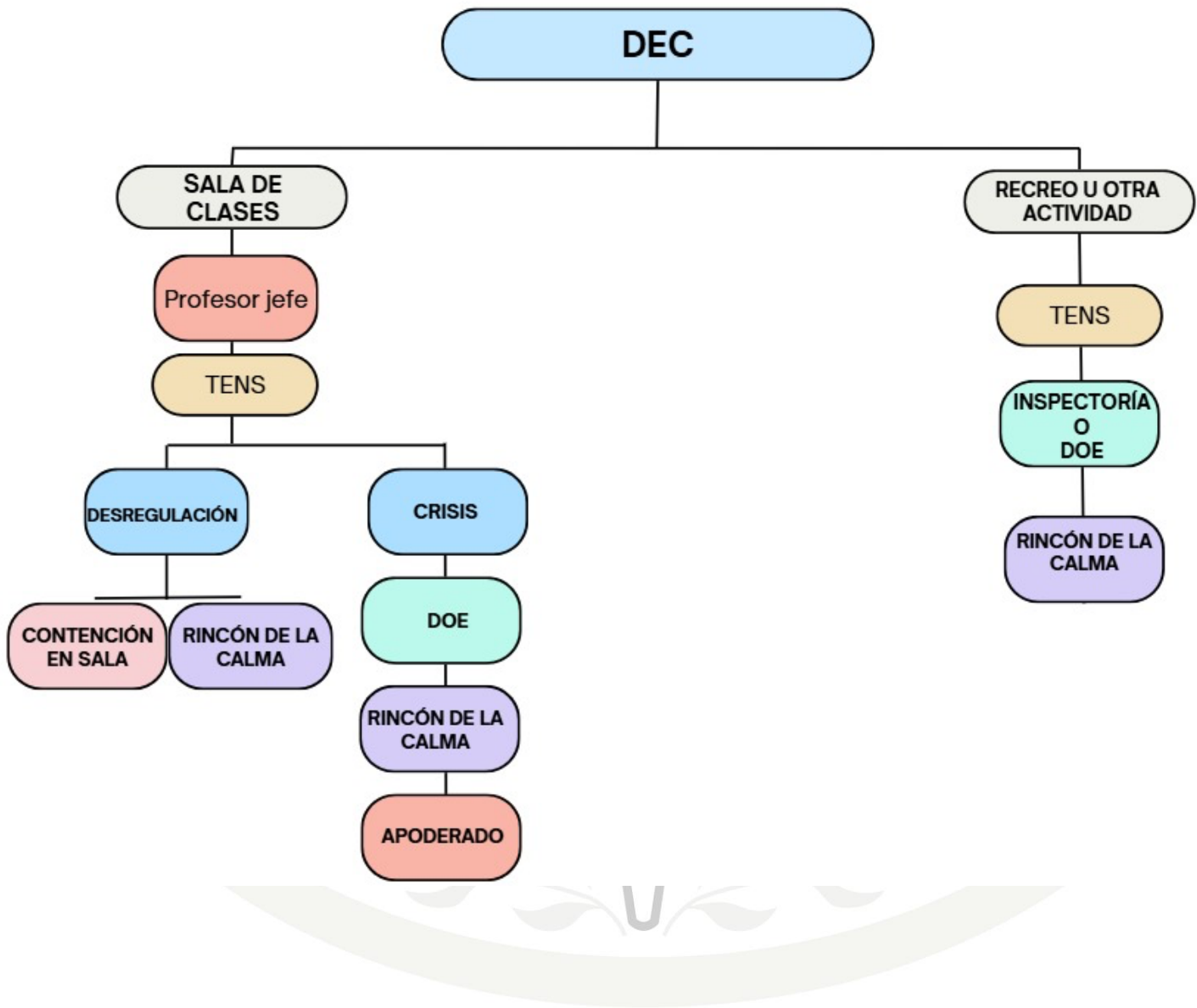
Uso y Condiciones del Rincón de la Calma

1. **Uso exclusivo para desregulaciones emocionales:** El rincón de la calma debe ser utilizado únicamente en situaciones de desregulación emocional, cuando los estudiantes se sienten sobrepasados, estresados, ansiosos o necesitan un momento para calmarse antes de continuar con sus actividades.
2. **Número máximo de estudiantes:** El rincón de la calma está diseñado para que ingrese un **estudiante** a la vez, con el fin de garantizar un ambiente adecuado para la relajación y la gestión emocional.
3. **Mediación y vigilancia profesional:** El uso del rincón debe estar siempre mediado y vigilado por un **profesional del colegio**, ya sea psicóloga, psicopedagoga, personal de convivencia o Inspectoría. El acompañamiento es fundamental para asegurar que los estudiantes utilicen el espacio de manera adecuada y para brindar apoyo emocional si es necesario.
4. **Informar sobre el uso del rincón de la calma:** Cuando un estudiante necesite hacer uso del rincón de la calma, se deberá **informar previamente** al profesor o al responsable del área correspondiente. Esto puede incluir una breve explicación del motivo y el momento en que se accederá al espacio.
5. **Tiempo de uso limitado:** El estudiante podrá permanecer en el rincón de la calma durante un tiempo determinado, que será acordado con el profesional mediador, generalmente no



más de **15 a 20 minutos**. El tiempo de permanencia debe ser suficiente para permitir la autorregulación emocional y luego regresar a las actividades académicas.

6. **Condiciones de acceso:** El acceso al rincón de la calma debe realizarse de manera voluntaria o por indicación de la TENS o equipo DOE, siempre evaluando el bienestar del estudiante. El rincón no debe ser utilizado como un castigo, sino como una herramienta para el autocuidado emocional.
7. **Condiciones de uso adecuadas:** Los estudiantes deben utilizar los elementos dentro del rincón de la calma de manera respetuosa. El espacio debe mantenerse en orden y limpio, y se debe fomentar el respeto por las reglas del lugar.
8. **Revisión y seguimiento:** Los profesionales que medien el uso del rincón de la calma deben hacer un **seguimiento** para verificar que los estudiantes se encuentren mejor y que puedan reintegrarse adecuadamente a sus actividades. Si se considera necesario, el profesional podrá realizar una breve conversación con el estudiante sobre la causa de la desregulación.
9. **Confidencialidad:** Las situaciones que lleven a un estudiante a utilizar el rincón de la calma deben ser manejadas con **confidencialidad** mientras no atente contra el bienestar del estudiante. El bienestar emocional y la privacidad del estudiante deben ser respetados en todo momento.
10. **Integración en el proceso educativo:** El rincón de la calma debe ser entendido como una herramienta educativa que apoya el desarrollo emocional de los estudiantes, promoviendo el autocuidado, la autorregulación y la resolución de conflictos de manera positiva.





Hora en que ocurre:

Duración episodio:

Donde estaba el estudiante:



Posibles causas de la desregulación emocional y conductual del(a) estudiante

Situaciones estresantes

Cambios en la rutina

Cambios inesperados en la rutina

Alteraciones en el horario escolar



Estrategias de intervención posterior a episodio DEC

Facilitar la comunicación:

Otorgar tiempos de descanso:





XXII. PROGRAMA DE EDUCACIÓN INTEGRAL DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD: “EDUCACIÓN



INTEGRAL EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD”

Este plan nace en base a las necesidades de nuestra comunidad y se enmarca en las normativas y leyes vigentes, tales como:

-Ley 20.418 (año 2011, MINEDUC) establece una normativa particular y concreta sobre el derecho a la información y orientación en materia de fertilidad, sexualidad y afectividad, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje.

-La UNESCO el año 2018 define la educación integral en sexualidad como un proceso de enseñanza y aprendizaje de los aspectos cognitivos, emocionales, físicos y sociales de la sexualidad, basado en un plan de estudio. Su objetivo es dotar a los niños, niñas y a los jóvenes de conocimientos, competencias, actitudes y valores que los capaciten para disfrutar de su salud, bienestar y dignidad; desarrollar relaciones sociales y sexuales respetuosas; tener en cuenta la forma en que sus decisiones afectan su propio bienestar y el de los demás; y conocer sus derechos y protegerlos durante toda su vida.

-Ley 21.120 identidad de género (año 2018, MINEDUC) que presenta los principios particulares de a) de la no patologización, b) la no discriminación arbitraria, c) de la confidencialidad, d) la dignidad en el trato, e) interés superior del niño, f) de la autonomía progresiva.

-Ley 21.430 (año 2022, MINEDUC) establece las garantías de la Protección de la Niñez “El Estado garantizará, en el ámbito de sus competencias y conforme a sus atribuciones y medios, una educación sexual y afectiva, y velará porque los establecimientos educacionales otorguen el debido respeto a la diversidad étnica, cultural y religiosa de los niños, niñas y adolescentes, así como por promover ambientes educativos libres de violencia, maltrato y Bullying”.

El programa “Educación Integral en Afectividad y Sexualidad” tiene como finalidad fomentar instancias de respeto, responsabilidad, tolerancia y empatía, a través de un diálogo reflexivo y analítico sobre temas del desarrollo y orientación de la propia sexualidad, según la edad y etapa de desarrollo de sus hijos/as sin dejar de lado la supervisión, apoyo progresivo y continuo de los padres y apoderados.

Como comunidad escolar creemos que la educación sexual permite incentivar el autocuidado como factor protector para evitar situaciones de abuso de todo tipo, tener un mayor conocimiento de los derechos de la persona dentro de una relación de pareja; una mayor comunicación con los padres, mayor autoeficacia para manejar situaciones de riesgo y para actuar de manera responsable y acorde con los valores y creencias que ha inculcado la familia.

Este programa será liderado por Dirección, Coordinación Académica, Equipo DOE (Encargada de Convivencia, Inspectora General, Orientadora, Psicopedagoga y Psicóloga) y ejecutado por los docentes de Jefatura de cada curso; se implementará en todos los niveles articulando los contenidos según las distintas etapas de desarrollo. Los profesionales mencionados, han sido capacitados en estos temas por la Fundación CESI (www.cesichile.com), en el apoyo colaborativo hacia nuestra institución por parte de dicha organización.

Este programa no apunta a una mirada basada en la función natural de la reproducción (diferencia físico- biológica), así como tampoco a la imposición de normas externas sobre el actuar, pensar y



sentir de la comunidad escolar; sino como un proceso de aprendizaje y acompañamiento constante en la formación de la sexualidad humana, que considera 4 grandes pilares propuestos en el programa de la fundación CESI:

- Aprender a conocer(nos)
- Aprender a valorarnos
- Aprender a expresarnos y encontrarnos con otros diferentes.
- Aprender a convivir, cultivando el agrado de estar juntos considerando nuestras diferencias como una riqueza.

El trabajo se desarrollará en la clase de Orientación desde pre kínder a cuarto medio con actividades que fomenten la adquisición de habilidades interpersonales específicas para la convivencia escolar, considerando los valores del respeto, la inclusión y el cuidado. Su modalidad es presencial y con carácter obligatorio, la ejecución será liderada por el Profesor/a Jefe/a con las indicaciones entregadas por la Orientadora.

Adicionalmente, se contará con diversas actividades acorde a las temáticas a tratar, con recursos educativos didácticos (guías y/o videos) de la Plataforma CESI.

Si un padre y/o apoderado (a) presenta alguna inquietud respecto al programa, debe solicitar entrevista con la orientadora del colegio Miss Sandra Verónica Lara Cordero.

A large, light gray watermark of the school's logo is centered on the page. It features the name 'Javiera Carrera' in a stylized, cursive font, with a book and a torch above it, all enclosed in a circular frame with decorative leaf patterns.



Con el fin de garantizar un ambiente protector, es que nuestro colegio ha decidido sistematizar y explicitar la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de abuso. Lo anterior, permitirá tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la *“Convención Internacional de los Derechos del Niño”*, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como paraprofesionales tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos. Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños y jóvenes. Lo anterior, es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los menores.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

El abuso sexual se puede expresar de la siguiente manera: puede ser propio o impropio. A continuación, se desglosan algunos conceptos:

- **Abuso sexual propio** es toda acción de claro sentido sexual, distinta de una relación sexual consumada, realizada por un adulto respecto de un NNA.
- **Abuso sexual impropio** es cualquier tipo de exposición de un(a) estudiante a hechos o conductas de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- **Violación:** es todo el acto de penetración genital, anal u oral realizada sin consentimiento de la víctima. De acuerdo con la legislación penal, esta conducta se ve gravemente agravada cuando la víctima es menor de 12 años.
- **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la ignorancia o inexperiencia sexual de la víctima, o de una posición de autoridad frente a ella. Pueden ser víctimas de estupro niños entre 12 y 18 años. El abuso sexual puede ser cometido por un menor con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. En estos casos, quien abusa busca complacer deseos sexuales inmaduros insatisfechos, en tanto el niño que es víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.
- Sin embargo, cuando el victimario es menor de 14 años, se debe hablar de conducta de connotación sexual y no de Abuso Sexual Infantil. Este tipo de actos no constituye delito y, jurídicamente, implica solamente medidas de protección. Cuando el victimario es mayor de 14 años se presupone una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y puede exigir una denuncia. Asimismo, los Juegos Sexuales se diferencian del Abuso Sexual Infantil en el hecho de que quienes participan en ellos son menores que no buscan satisfacer un deseo específicamente sexual, y no existe coerción.

Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso pueden ser múltiples y pueden variar



dependiendo de las características personales de cada niño. Para tener una noción general de ellas, se presenta el siguiente cuadro (Arredondo, 2002):

POSIBLES INDICADORES O CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL

INDICADORES/CONSECUENCIAS EMOCIONALES	INDICADORES/CONSECUENCIAS COGNITIVAS	INDICADORES/CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A Corto Plazo o en Período Inicial a la Agresión		
<ul style="list-style-type: none"> • Sentimientos de tristeza y desamparo • Cambios bruscos de estado de ánimo • Irritabilidad • Rebeldía • Temores diversos • Vergüenza y culpa • Ansiedad 	<ul style="list-style-type: none"> • Baja en rendimiento escolar • Dificultades de atención y concentración • Desmotivación por tareas escolares • Desmotivación general 	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas agresivas • Rechazo a figuras adulta • Marginación • Hostilidad hacia el agresor • Temor al agresor • Embarazo precoz • Enfermedades de Transmisión Sexual
A Mediano Plazo		
<ul style="list-style-type: none"> • Depresión enmascarada o manifiesta • Trastornos ansiosos • Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio • Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. • Distorsión de desarrollo sexual • Temor a expresión sexual • Intentos de suicidio o ideas suicidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Repitencias escolares • Trastornos del aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Fugas del Hogar • Deserción escolar • Ingestión de drogas y alcohol • Inserción en actividades delictuales • Interés excesivo por juegos sexuales • Masturbación compulsiva • Embarazo precoz • Enfermedades de Transmisión Sexual
A Largo Plazo		
<ul style="list-style-type: none"> • Disfunciones sexuales • Baja autoestima y pobre auto concepto • Estigmatización: sentirse diferente a los demás • Depresión • Trastornos emocionales diversos 	<ul style="list-style-type: none"> • Fracaso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Prostitución • Promiscuidad sexual • Alcoholismo • Drogadicción • Delincuencia • Inadaptación social • Relaciones familiares conflictivas

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL



El Colegio Javiera Carrera ha asumido las siguientes medidas permanentes que contribuyen a prevenir conductas y situaciones de abuso de cualquier tipo, incluidas aquellas de connotación sexual:

- Implementación del Programa de Educación Integral en Afectividad y Sexualidad que contempla la valoración de la persona y el autocuidado desde Pre-Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media implementada en la asignatura de Orientación.
- Presencia permanente de adultos durante los recreos.
- En los cursos de Básica y de Enseñanza Media los Inspectores de Ciclo tienen la misión de supervisar las áreas que se le han asignado. Para facilitar este cuidado, supervisarán en los recreos y en la hora de almuerzo.
- Los baños están diseñados con cubículos totalmente cerrados, de manera de proteger la intimidad de los estudiantes.
- **El colegio cuenta con baños diferenciados para cada ciclo y los estudiantes no pueden hacer uso de los baños del ciclo que no les corresponde.**
- Está estrictamente prohibido el uso de los baños de estudiantes a los funcionarios y personas externas al colegio. Asimismo, los baños de adultos son para su uso exclusivo, y está estrictamente prohibido el acceso de niños.
- **En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas a la comunidad escolar, para controlar el ingreso, las personas deben dejar registro de su nombre y el motivo de la visita en Portería.**
- Está estrictamente prohibido que los docentes y funcionarios del colegio mantengan comunicación con los integrantes de las familias del colegio (adultos o niños) a través de las redes sociales o mediante sus dispositivos tecnológicos particulares. Toda comunicación con las familias se debe realizar a través de los canales oficiales del colegio. Asimismo, toda comunicación con los estudiantes debe realizarse de modo personal y presencial.
- **Cualquier tipo de encuentro con estudiantes fuera del establecimiento debe enmarcarse en el ámbito de las actividades oficiales del colegio y haber sido previamente informada a los padres.**
- **Está estrictamente prohibido que los docentes intercambien o faciliten dinero u otras pertenencias personales a los estudiantes y apoderados.**
- **Los estudiantes no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para su uso.**
- Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestro colegio, debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
- Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestro colegio, debe utilizar de manera correcta el uniforme institucional (delantal y/o cotona abotonada).

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL



Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer una denuncia.

Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio.

Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual.

Si un docente o funcionario del colegio sospecha que algún ESTUDIANTE está siendo víctima de Abuso Sexual, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- a) Cuando un niño manifiesta la necesidad de comunicar algo sensible o delicado, **es importante respetar el silencio, las omisiones y las emociones que exprese durante su relato, evitando presionarlo, cuestionarlo o interrumpirlo.** La conversación debe darse en un contexto natural, tranquilo y privado. Este tipo de conversación no debe ser una instancia para juzgar su conducta o la del abusador, sino simplemente para escuchar, contener y obtener la información relevante sobre los hechos. **Es conveniente hacer un registro textual del relato de la estudiante una vez terminada la conversación y evitar exponerlo a relatar los hechos nuevamente.**
- b) Informar inmediatamente a Dirección, quien informará a su vez a Equipo DOE, quienes definirán las líneas a seguir para formular la denuncia a la entidad correspondiente.
- c) Según las indicaciones de la Dirección del Colegio, el integrante de DOE que corresponda deberá notificar personalmente a los padres, mediante una entrevista, sobre la información que maneja en el colegio y las medidas a tomar, **las cuales son realizar denuncia a fiscalía o tribunal de familia con un plazo de 24 horas.**
- d) Según las indicaciones de la Dirección del Colegio, sugerir el apoyo de los profesionales del colegio, quienes, eventualmente, podrán recomendar el recurso a especialistas externos de las distintas áreas.

XXIV. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE CONDUCTAS Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN



SEXUAL

Este protocolo se aplica a todas las conductas y/o hechos de connotación sexual que ocurran dentro del establecimiento o en actividades organizadas por el colegio, y que involucren a estudiantes, funcionarios o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se entenderá por conducta y/o hechos de connotación sexual toda acción, comentario, insinuación, contacto físico, exposición de contenido, comportamiento o insinuación de carácter sexual que no haya sido consentido y que afecte el bienestar o dignidad de un integrante de la comunidad escolar, especialmente si involucra a menores de edad.

Esto incluye, pero no se limita a:

- Abuso sexual.
- Acoso sexual.
- Exhibicionismo o exposición indebida.
- Difusión de imágenes o videos íntimos sin consentimiento.
- Contacto físico no consentido con connotación sexual.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE CONDUCTAS Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

Si un docente o funcionario del colegio sospecha que se ha dado una situación de abuso sexual o de conductas de connotación sexual **entre estudiantes del colegio**, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- A) Informar inmediatamente a Dirección o Equipo DOE del colegio.
- B) Dirección del colegio y/o Equipo DOE, entrevistará a los estudiantes, de modo de **obtener testimonios de sus propias percepciones sobre los eventos y se debe registrar por escrito la información entregada (testimonio, fecha, lugar, personas involucradas, relato de los hechos)**.
- C) Según las indicaciones de la Dirección del colegio, el integrante del equipo DOE determinado **deberá notificar personalmente a los padres de los estudiantes implicados en la situación, mediante una entrevista, sobre la información que maneja el colegio**.
- D) Debidamente analizada la situación, Dirección y/o equipo DOE comunicará a los padres las medidas definidas para el afectado/a y del presunto involucrado, resguardando siempre la privacidad.
- E) **Desde el colegio se deben resguardar los derechos del estudiante afectado priorizando su bienestar e integridad.**

En cualquiera de las situaciones arriba consideradas, se deberá atender a los siguientes criterios:



- A) Dada la profundidad de las consecuencias de las situaciones de abuso y de las conductas de connotación sexual, **el equipo DOE realizará un seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia.**
- B) Garantizar el debido proceso, para las partes involucradas se deben garantizar el derecho a ser escuchados.
- C) Considerando que se trata de situaciones que afectan a la intimidad de los estudiantes, **es muy relevante guardar la discreción debida para no exponer innecesariamente a los estudiantes y sus familias. Las situaciones de este tipo solo deberán ser comunicadas a las personas y familias a las cuales les afecte de modo claro y directo.**
- D) Realizar derivación y/o denuncia a tribunal de familia o fiscalía, institución que se encargará de realizar despeje de la situación.
- E) Se aplicará protocolo de actuación de hechos de connotación sexual.
- F) Se procederá a la separación preventiva (cambio de curso, solo asistir a rendir evaluaciones, etc.) de las personas involucradas en caso de ser necesario.

Art.175 Código Procesal Penal (CPP): Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. No obstante, cuando los hechos develados no hubiesen ocurridos en el establecimiento educacional y no han sostenido un proceso penal, también se deberá realizar denuncia correspondiente si este, es develado dentro del establecimiento.

Derivación a red externa:

Se realizará denuncia a institución correspondiente en un máximo de 24 horas, por hechos de connotación sexual.

Se procederá a investigación interna en el caso de realizar derivación al tribunal de familia por medida de protección (plazo de 10 días hábiles).



ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

CONCEPTOS GENERALES

El presente documento de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N.º 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

DEFINICIONES:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile (fuente: Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril 2017).

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

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.



Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de integración e inclusión.

Principios relativos al derecho a la identidad de género.

- A. Principio de la no patologización.
 - B. Principio de la confidencialidad.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
 - Buena convivencia escolar.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el Colegio Javiera Carrera, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio Javiera Carrera, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo con lo establecido en legislación chilena vigente y a lo que se señala en el artículo 1° y en el artículo 2° del Reglamento Interno Escolar.

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

a. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal en una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Dirección es quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una



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

b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

c. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y social. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto.

d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo DOE.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, Dirección del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 30 del presente protocolo.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, Dirección podrá de así requerirse conformar una mesa de trabajo, la que deberá estar compuesta al menos por: Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora de ciclo al que pertenece el estudiante, Psicóloga, y Profesor jefe. Esta mesa de trabajo sesionará en un plazo no mayor a 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación



Una vez que Dirección haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión se compartirán estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, la coordinadora de ciclo y/o algún otro miembro del equipo DOE.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

Apoyo al estudiante, y a su familia.

Las autoridades del establecimiento velarán por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la Comunidad Educativa.

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

Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen 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, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en punto (PROCEDIMIENTOS). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, social y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales.



El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

Presentación personal.

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno.

Utilización de servicios higiénicos.

Se dará las facilidades a las niñas, niños y 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 acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y social. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos (de acceso universal) u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

XXVI. PROTOCOLO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL, NEGLIGENCIA Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

**Fundamentación:**

El Maltrato Infantil se entiende como aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio de goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, impedirle pedir ayuda a profesionales del establecimiento) o transgresión; entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como: malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de no respetar los derechos individuales y colectivos que incluye el abandono completo o parcial.

Dentro del concepto **MALTRATO INFANTIL** se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

- a) **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico, enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Según criterios médicos-legales, se consideran como:

- **Lesiones graves:** todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad.
 - **Lesiones menos graves:** aquellas en que la enfermedad no genera incapacidad, pero sí afecta la calidad de vida de los niños.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de los insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional.
- c) **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as 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. Cabe señalar que, el Abuso Sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente a una actividad sexualizada, en la cual el ofensor quien es mayor de edad 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, dependencia económica o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

NEGLIGENCIA: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as, adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

¿CÓMO SE DETECTA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS?

Un adulto detecta o toma conocimiento de una situación de abuso o maltrato severo, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- A) El propio niño revela que está siendo o ha sido víctima de la situación de abuso o maltrato, tanto sea este un evento único o crónico en el tiempo.
- B) Un tercero (compañero, otro adulto) cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de un hecho abusivo.
- C) El mismo adulto percibe que algo está sucediendo con el estudiante, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente, o notando cambios en el comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás. Por ejemplo: cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto, descenso brusco de notas, repentina desmotivación por el estudio o actividades de interés, lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo, miedo o rechazo de volver a su hogar, miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste.

Frente a una revelación de un estudiante, el docente, asistente o funcionario del colegio **NO DEBE** actuar de la siguiente forma:

- A) Realizar una investigación sobre lo acontecido, debido a que existen organismos pertinentes y especializados que se encargarán de evaluar e investigar sospecha o situación de vulneración de derechos.
- B) Un enfrentamiento con el posible agresor o agresora.
- C) Poner en duda lo narrado por el NNA, intentando descartar o confirmar. Por lo tanto, no cuestione el relato del estudiante. No enjuicie. No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a, permite la espontaneidad de lo sucedido. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- D) Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación ante otro funcionario.

Si un funcionario, ya ha escuchado el testimonio del niño/a, con este precedente ya es significativo para proceder, siendo el único que maneja esa información, resguardando siempre la



confidencialidad de la víctima, y es el responsable de comunicar a la brevedad a Dirección del Colegio. Si no lo comunica, estará actuando bajo negligencia profesional.

- a. Presionar al niño/a para que aclare alguna situación, indagando que nos entregue detalles más del hecho abusivo, basta con que el NNA nos relate algún evento de significación sexual.
- b. Ante la develación de un estudiante, el funcionario debe acoger de la manera más adecuada, actuando de la siguiente manera:
- c. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio adecuado que resguarde su privacidad y seguridad (oficina de inspección, de entrevistas, enfermería).
- d. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- e. Estar atento y consciente, fomentando en todo momento la escucha activa.
- f. Utilice un tono de voz amigable y adecuado.
- g. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- h. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- i. No interrumpa, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles, fomente la espontaneidad y libre expresión ante lo que se le está confidenciando.
- j. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio. Tómese el tiempo que sea necesario con el estudiante.
- k. Crea en todo lo que el NNA manifiesta, intentando siempre recordar lo que dijo de manera textual, toda información que nos transmite es relevante para el caso y la posterior denuncia, cuestionar o no creerles a los NNA sobre la situación, es generar más daño del ya causado.
- l. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- m. Mostrarse acogedor y expresar que cuenta con su apoyo.
- n. Luego de terminar la entrevista con el estudiante inmediatamente comunicarlo a Dirección, activando los siguientes protocolos de actuación ante estos casos.
- o. La institución educativa deberá realizar derivación a entidad correspondiente (carabineros, fiscalía o tribunal de familia).

XXVI.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE NEGLIGENCIA PARENTAL

Ante un evento de estas características, Equipo DOE realizará:



- A) Entrevista al profesor jefe o de asignatura por sospechas de negligencia parental.
- B) Entrevista con el estudiante y/o apoderado cuando fuese necesario y según gravedad de la situación.
- C) Sesiones psicoeducativas y/o formativas sobre sus derechos como niños, niñas y adolescentes, y una entrevista formativa o psicoeducativa a los padres y/o apoderados sobre las adecuadas competencias parentales sobre cuidado y protección, cuando se trate de temas básicos y de menor gravedad.
- D) En el caso que fuese una situación grave como Violencia Intrafamiliar (VIF) y atente contra la integridad del estudiante se derivará inmediatamente a Oficina Local de la Niñez (OLN) y/o Medida de Protección ante Tribunales de Familia, entregando la información necesaria a los profesionales de estos organismos. También se procederá a esta acción de derivación, aun cuando de haber entregado o sugeridos procedimientos, tanto de Salud Mental, Competencias Parentales, entre otras, no se manifiestan disposición de cambio en el comportamiento del adulto responsable o apoderado, no se realiza la entrega de certificados de atención de profesionales de salud mental y/o el estudiante sigue manifestando el malestar. Se dará un plazo máximo de 15 días hábiles siguientes desde que se realiza la entrevista formal, luego de haberse cumplido este plazo, si existe incumplimiento en los acuerdos tomados, se derivará a los organismos ya mencionados.

XXVI. 2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

- A) El funcionario/a que recibió la revelación, debe registrar en forma textual el relato del NNA (esto sirve como evidencia al momento de denunciar), en la Hoja de entrevista al estudiante.
- B) Comunicar inmediatamente a la Dirección y Equipo DOE.
- C) Ante este evento el integrante del Equipo DOE determinado deberá realizar en un plazo inferior a 24 horas una denuncia de vulneración de derechos a OLN, Tribunales de Familia y/o Carabineros, PDI según sea la situación adjuntando la documentación entregada. Si fuese necesario realizar el traslado al Hospital. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán estos organismos especializados, quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- D) Citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el Colegio, y las acciones legales que operan según nuestro Reglamento Interno Escolar. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. Sin embargo, en el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes del establecimiento. Del mismo modo, el Colegio dispondrá de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al Establecimiento.
- E) En el ámbito escolar, se debe realizar un seguimiento y acompañamiento del caso por equipo DOE, siempre resguardando la confidencialidad del caso.

XXVI. 3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE PARTE DE UN FUNCIONARIO/A UN ESTUDIANTE



Argumentación:

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.” Ley 20536. SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR. Ministerio de Educación. (vigencia desde: 17-09-2011) Frente a esta situación abusiva por sospecha o inminente vulneración de derecho sea un funcionario el agresor; un docente, asistente de la educación, equipo directivo, administrativo, auxiliar u otro, la consideración más importante es la interrupción de la situación de vulneración de derechos, requiriendo disponer medidas pertinentes para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Por lo cual, para el Colegio es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, es decir su bienestar y protección.

PROCEDIMIENTO ANTE ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO O FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE:

Paso a Paso	Acción	Responsable
1	Recepción de la denuncia: Inmediatamente conocida una denuncia de Sospecha de Abuso y/o Maltrato, o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a o apoderado o estudiante receptor de este antecedente deberá informar inmediatamente a Dirección del Colegio.	Funcionario del establecimiento .
2	Informar a la familia: a) Si la denuncia no fue realizada por la familia se cita a una entrevista al apoderado de la víctima para dar a conocer la situación y lo que procede. b) Si la denuncia fue realizada por la familia de la víctima, se le entrega el apoyo correspondiente y se recogen los antecedentes.	Dirección Equipo DOE
3	Entrevista con el adulto denunciado: Se cita a una entrevista al adulto denunciado para escuchar su versión, recopilar antecedentes y evidencia.	Dirección Equipo DOE
4	Investigación y resultados: a) Si se trata de un conflicto sin evidencia de acoso y/o violencia grave se llevará a cabo un proceso de resolución de conflicto y acciones reparatorias. Se informará a la familia el resultado de la investigación. b) Si se evidencia la presencia de acoso y/o violencia se informa al equipo directivo, el cual activará las siguientes medidas: • Si el agresor es un familiar o adulto externo al	Dirección Equipo DOE



	<p>colegio: No podrá ingresar al establecimiento, si es el apoderado, se solicitará cambio de este.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el agresor es funcionario del colegio: se debe separar las instancias en que se comparta con la víctima mientras dure la investigación. 	
5	<p>Informar a las familias los resultados del proceso de investigación:</p> <p>a) Maltrato físico leve y/o psicológico: acuerdo y compromiso con la familia, derivación a entidades o especialistas externos pertinentes.</p> <p>b) Maltrato físico grave: informar a la familia de las medidas adoptadas por el colegio, de acuerdo a la normativa legal. Se procederá a denunciar a Carabineros, PDI y/o Fiscalía.</p> <p>c) Sin evidencia: Se informa a las familias de los involucrados de la situación, y se ofrecen instancias de apoyo, acuerdo y/o mediación.</p>	Dirección Equipo DOE



XXVII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

OBJETIVO:



Establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de estudiantes del Colegio Javiera Carrera, tanto al interior del establecimiento, en actividades extraescolares, como fuera de él (salidas pedagógicas), o traslados (accidentes de trayecto).

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio el que es válido sólo en el Hospital Público.

La TENS será la encargada de atender los accidentes escolares, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento

El apoderado del estudiante al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia. El colegio mantendrá una sala de enfermería, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras de primeros auxilios.

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

Accidente:

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra durante su permanencia en el establecimiento, en salidas a terreno para realizar actividades asociadas a las prácticas educacionales o en los trayectos de ida o regreso a su domicilio.

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES:

Se distinguen tres clasificaciones según el lugar donde ocurran los accidentes, a saber:

- A. Al interior del colegio en cualquier lugar, patio, salas, etc.
- B. Salidas oficiales para realizar actividades externas, sociales, deportivas y/o culturales.
- C. De trayecto desde o hacia el domicilio.
- D. Frente a la ocurrencia de un accidente, cualquier funcionario(a) compañeros o el propio estudiante accidentado, que lo detecte, por leve que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a un Inspector, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.
- E. Detectado un accidente, la encargada de primeros auxilios procederá de acuerdo con lo siguiente:

PROCEDIMIENTO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves: El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente o inspector que detecte el accidente para que la encargada de primeros auxilios le de atención necesaria.

Si estuviese en recreo será llevado por un inspector de turno a enfermería para los cuidados pertinentes.

La encargada de accidentes calificará la gravedad de este comunicándole al apoderado de manera



telefónica.

Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

La encargada de prestar la primera atención revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

La encargada de primeros auxilios o Inspectoría dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo retiren para llevarlo al centro asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares.

Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de primeros auxilios.

La encargada de salud determinará, si requerirá la ambulancia del Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, Dirección o quien la subrogue, tomará la decisión de traslado.

En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

*La TENS y/o en segundo lugar Inspectoría, procederá a extender el Formulario Tipo de accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

En caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, el acompañante, debe solicitar de inmediato una ambulancia y acompañar al estudiante al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, debe informar el hecho al colegio, quien lo comunicará al apoderado y le solicitará dirigirse al centro de salud para encontrarse con su hijo (a).

Inspectoría se preocupará de la elaboración del formulario del seguro escolar, el cual deberá ser portado por el (la) apoderado(a) para ser entregado en el Hospital regional de la comuna.

En el caso de accidentes de trayecto:

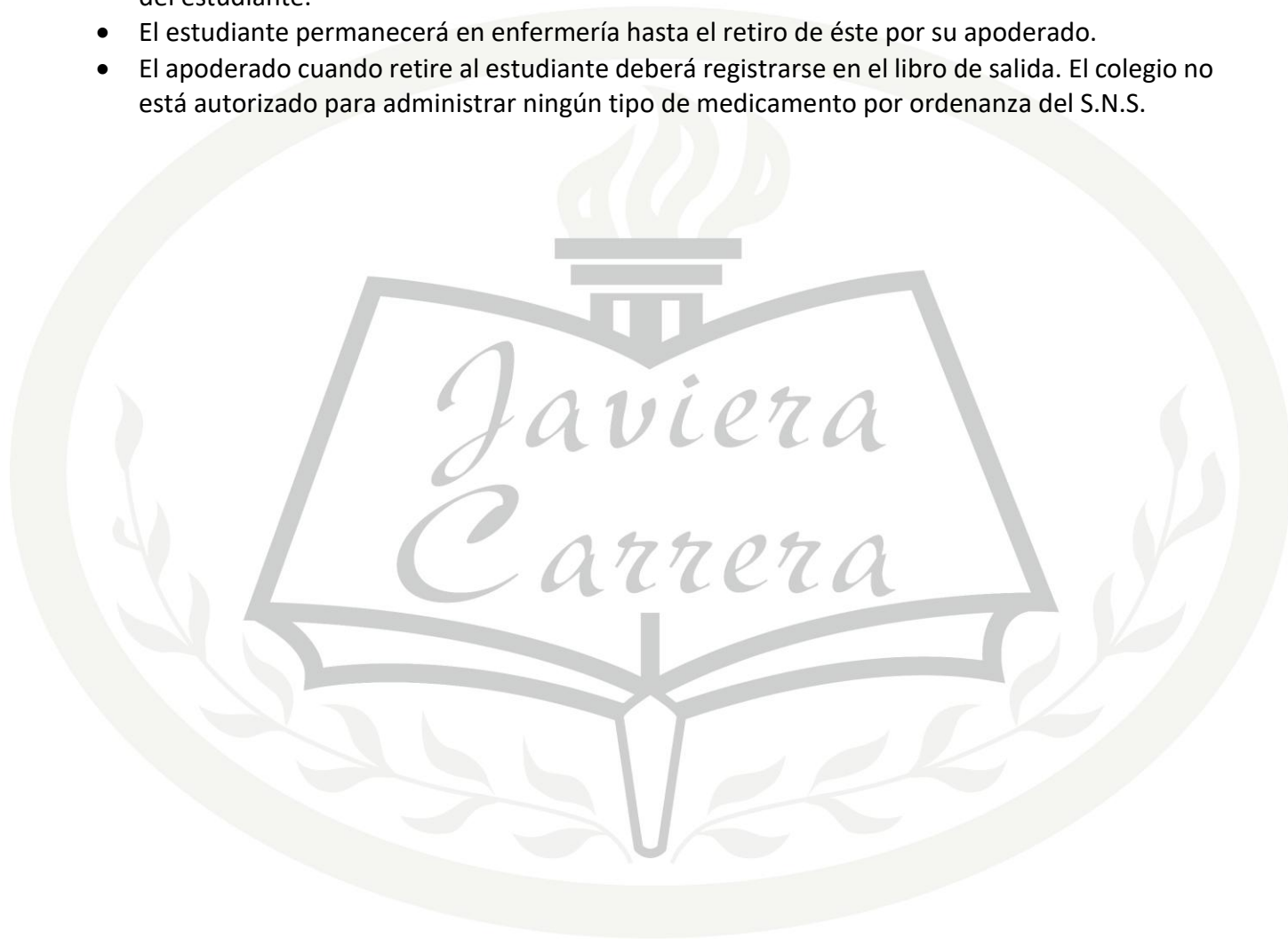
Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo(a) al Hospital, debiendo comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en



Inspectoría.

En el caso estudiantes enfermos:

- Todo estudiante que durante la jornada escolar se sienta con malestar o dolores lo debe informar a Inspectoría.
- Si el estudiante manifiesta sentirse recuperado debe volver a la sala de clase con la agenda timbrada por Inspectoría.
- Si el malestar o dolor persiste Inspectoría llamará telefónicamente al apoderado para el retiro del estudiante.
- El estudiante permanecerá en enfermería hasta el retiro de éste por su apoderado.
- El apoderado cuando retire al estudiante deberá registrarse en el libro de salida. El colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento por ordenanza del S.N.S.



XXVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES CON ATRASOS REITERADOS Y/O AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR



“La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”. La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

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

SEÑALES DE UNA POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR:

- a. Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana consecutivos.
- b. Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- c. Se intenta solicitar explicación vía telefónica o correo y el apoderado no responde.
- d. Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado, y este continúe faltando a clases.
- e. Atrasos reiterados sin justificación. En este caso se considera lo siguiente:
 - e1. Con 3 (tres) atrasos consecutivos se citará al apoderado para justificar estos.
 - e2. El apoderado debe firmar compromiso en hoja de entrevista con Inspector de Ciclo o profesor jefe, evitando reiterar conducta presentada por parte del estudiante.
- f. Ausencias prolongadas o reiteradas por parte del estudiante se procederá de la siguiente forma:
 - f1. Cuando se haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres a cinco días consecutivos, deberá informar a Inspectoría para que éste se comunique vía telefónica y correo electrónico con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
 - f2. Si se presenta el estudiante al otro día, deberá hacerlo con su apoderado, quien deberá justificar y firmar un compromiso en la hoja de entrevista con Inspectoría General.
 - f3. En el caso de que no se pudiese ubicar al apoderado, ni dar con el paradero de este, Dirección, psicóloga o ECE enviarán un oficio a oficina OPD u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

XXIX. PLAN DE ACCIÓN DE RETENCIÓN Y APOYO Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD



INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar. Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente. El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

Fase 1: Detección Objetivo: Informar a Dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.	
Plazo	Dos días hábiles desde el conocimiento de la situación.
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Idealmente el apoderado junto al estudiante. ▪ El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. ▪ Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una evidencia, para que Dirección, a través de equipo DOE confirme la información y se inicie el protocolo.



Acciones	<p>I. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.</p> <p>II. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. 3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.
----------	---

Fase 2: Certificación médica	
Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo.	
Plazo	Sujeto a fecha de examinación médica.
Responsable	Dirección, Apoderado
Acciones	<p>El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el estudiante durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE.

COMPROMISO ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE

Nombre de la/el estudiante:
 Rut:
 Fecha de nacimiento:
 Nombre de apoderado o acompañante:
 Establecimiento:
 Nombre:
 RBD:
 Directora:
 Situación del estudiante:
 Mes de embarazo:
 Institución médica control:
 Responsable:

Firma de apoderado

Firma Directora



Fase 3: Adopción de las medidas de apoyo	
Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
Plazo	Posterior a la presentación del certificado.
Responsable	Dirección y Equipo DOE
Acciones	Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el período que asista a clases.

Fase 4:	
INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO*	
Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas	
Plazo	Al finalizar el periodo establecido de embarazo y lactancia del recién nacido.
Responsable	Dirección y Equipo DOE.
Acciones	<p>Registro de las actividades realizadas</p> <p>* Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media.</p> <p>En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/el estudiante con las acciones realizadas.</p>

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad que le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción/egreso con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. El/la estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.



De la asistencia

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad/paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la/el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Dirección del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción o egreso. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 /97, 112 /99 y 83 /01 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la/el estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Equipo DOE se hará responsable para supervisar su realización.

a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

b. Hay que señalar que el/la estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA.

Respecto al período de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

2. En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a consensuar el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. En caso necesario, que la estudiante/madre decida alimentar a su hijo en el establecimiento, éste brindará un lugar especial salvaguardando su privacidad (enfermería). Ante esta última información, el apoderado deberá comunicar el ingreso del menor al establecimiento.



3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

Derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
2. Estar cubierta por el seguro escolar.
3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
4. Derecho a ser promovida o egresada de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carnet de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación)
5. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
6. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.
7. Ante enfermedad de su hijo(a) menor de un año que requiere de su cuidado bajo certificado emitido por el médico tratante el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes.

Deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en centro de salud o CESFAM.
2. Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de manera diferenciada. En casos calificados por el/el médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.
5. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
6. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.



2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION Y DOCENTES.

1.- Fases del protocolo de acción ante la detección de embarazo adolescente:

Fase 1: Detección y comunicación al Colegio

Ante la detección de embarazo adolescente por parte de un integrante de la comunidad educativa, esta debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada por el equipo directivo del Establecimiento. Debe procurarse la discreción adecuada para que la alumna pueda corroborar su condición de maternidad y favorecer el proceso de apoyo que el Establecimiento ha diseñado para estos casos. La persona que recibe la información es quien debe comunicar al apoderado mediante entrevista.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo se efectúa la citación al apoderado del estudiante a través de un documento formal, dejando un registro en acta. En la entrevista con el apoderado juntamente con un ministro de fe deberá registrar aspectos importantes de la situación familiar y reacción de los padres frente a la condición de embarazo, también se da a conocer el protocolo de acción para que la alumna continúe con sus actividades. El apoderado firmará los compromisos y acuerdos que emanen de la entrevista que quedarán archivados en la carpeta de antecedentes del estudiante.



XXX. PROTOCOLO DE EMERGENCIA SANITARIA (APLICABLE SEGÚN LAS ACTUALIZACIONES DE LAS NORMATIVAS Y FECHAS ENTREGADAS POR LOS ORGANISMOS MINISTERIALES ENCARGADOS).

OBJETIVO.

Este protocolo tiene como finalidad determinar acciones eficaces frente a un posible infectado y su aislamiento preventivo en una sala especializada para disminuir el riesgo o evitar el contagio de los demás integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios y apoderados).

ALCANCE.

Este protocolo será aplicable para las salas de aislamientos disponibles en el establecimiento.

Requisitos de la sala de aislamiento

- Una camilla para control y medición de síntomas.
- Mascarillas desechables para personas con síntomas.
- Dos termómetros, uno electrónico y otro de mercurio.
- Jabón e instalación adecuada hídrica para el lavado de manos.
- Alcohol gel para desinfección de partes específicas.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Basurero con sellado para residuos.
- Un profesional con conocimientos específicos sobre el virus, que realice la recepción de estudiantes o funcionarios con síntomas o indicadores de posible contagio.
- Indumentaria adecuada (Mascarilla, pechera desechable, guantes de látex, protección facial y/u ocular) para el profesional a cargo de la sala de aislamiento.

PROCEDIMIENTO.

- 1.- Detección al ingreso (toma de temperatura) o aparición de síntomas durante la jornada.
- 2.- Dirigir al estudiante o funcionario con sintomatología a la sala de aislamiento. Inspector(a) a cargo de realizar el traslado hacia la sala de aislamiento.
- 3.- Lavado de manos y entrega de mascarilla al afectado.
- 4.- Recepción y toma de datos personales junto a pequeña encuesta de recopilación sobre síntomas.
- 5.- Toma de temperatura con termómetro electrónico y de mercurio registrando los resultados.
- 6.- Análisis de resultados obtenidos. Si efectivamente el estudiante o funcionario presenta sintomatología, informar a Servicio Regional de Salud (SEREMI), quienes instruirán los pasos a seguir.
- 7.- Dejar resolución del actuar en la hoja de registro.
- 8.- Informar al apoderado del procedimiento.
- 9.- Ventilación y sanitización el lugar al finalizar el procedimiento.



TOMA DE TEMPERATURA.

La toma de temperatura se realizará al ingreso del establecimiento a todos los alumnos, trabajadores, padres y apoderados del Colegio.

Durante la jornada escolar (turnos), se recomienda la medición de la temperatura con termómetro digital, puesto que existe la probabilidad de que los estudiantes presenten fiebre.

Esta medición debe ser en un momento donde los estudiantes estén en reposo relativo, evitando el control de la temperatura posterior a un estado de movimiento o ejercitación física (educación física, recreo) o al estar expuesto a una fuente termogénica (sol, estufa).

SINTOMATOLOGÍA.

De acuerdo con la OMS, los síntomas más comunes son:

- Fiebre (mayor a 37,8°),
- Tos seca.
- Cansancio.
- Dificultad para respirar.
- Pérdida del olfato y gusto.
- Algunos pacientes pueden presentar: dolores, congestión.

REGISTRO POSIBLE PACIENTES COVID -19

SALA DE AISLAMIENTO DATOS PERSONALES

HORA INGRESO AL COLEGIO DEL PACIENTE	
NOMBRE FUNCIONARIO QUE DETECTÓ CASO	
Nombre Completo Paciente	
Rut	
Edad	
Curso	
Domicilio particular	
Fono emergencia	
Nombre apoderado	
Contacto directo durante las últimas 24 hrs. con:	

REGISTRO DE SINTOMAS

	SI	NO	OBSERVACIÓN
TEMPERATURA			
DOLOR DE CABEZA			
DOLOR DE GARGANTA			
TOS SECA			
CANSANCIO			
DIFICULTAD PARA RESPIRAR			
OTROS			

Nombre y firma encargado(a) Sala de aislamiento



XXXI. PROTOCOLO EPILEPSIA

Todo protocolo debe ser conocido y autorizado por el apoderado en entrevista y con certificado médicos que acrediten el diagnóstico.

Ante una crisis epiléptica de cualquier tipo, lo más importante es mantener la calma y no perder de vista al estudiante.

Las acciones específicas para llevar a cabo dependerán del tipo de crisis epiléptica.

Durante una crisis se sugiere:

- Mantener la calma.
- No sujetar ni tratar de reanimar al estudiante.
- Aunque pueda parecer que no, el paciente sí respira. No es necesario dar respiración artificial.
- Proteger la cabeza para que no se golpee.
- Ponerlo de costado para que respire mejor y elevar su cabeza para que la vía respiratoria quede libre.
- No tratar de abrir ni meter nada en la boca. La lengua no se traga y las mordeduras no son graves.
- No frotar las extremidades porque no ayuda en nada.
- No dar de beber agua ni suministrar medicamentos durante la crisis.

Si al término de la crisis el estudiante cae en un sueño profundo, hay que dejarlo descansar hasta que se recupere. Sólo después de ello podrá colaborar con el paciente conversando y ayudándolo a trasladarse a su casa o trabajo.

En aquellas crisis con compromiso de conciencia, se sugiere: trasladar a un lugar seguro al estudiante, si comienza a desplazarse y, además, hacer lo posible por no interferir en sus movimientos.

Es necesario recordar que sus movimientos son involuntarios y que es posible que no escuche las instrucciones que le den. En las crisis de ausencia, el estudiante no necesita de ninguna intervención específica.

Habitualmente, retoma su actividad como si nada hubiese ocurrido. Sólo en aquellos casos muy atípicos en que la persona queda confusa o con alteración conductual persistente luego de la crisis, es bueno contactar a su médico tratante o acudir a un servicio de urgencia, por si fuera necesario. Por otra parte, para colaborar con el tratamiento del estudiante con epilepsia será preciso que el observador o testigo de la crisis registre algunos aspectos útiles para el neurólogo, como son: hora de inicio de la crisis, tiempo de duración, relato del desarrollo de la crisis, cómo se recuperó, cambios de comportamiento antes, durante o después de la crisis, y si éstas se repiten dentro de la misma hora del día o en circunstancias similares.

Se aconseja trasladar al paciente a un centro asistencial cuando:

- La crisis dura más de 5 minutos.
- Si se repite una crisis tras otra (estado convulsivo o estado epiléptico).
- Si el estudiante no recupera la consciencia después de 30 minutos de finalizada la crisis.
- Si se trata de la primera crisis convulsiva.
- Cuando la crisis es atípica (es decir diferente a otras que ya ha tenido).
- Si sufre una lesión traumática grave en el curso de la crisis.
- Si presenta vómitos persistentes, trastornos de la visión o cefalea importante después del descanso.
- Si se trata de una estudiante embarazada, un estudiante con diabetes, hipertensión, entre otros.



XXXII. PROTOCOLO LEY TEA (N°21.545): ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN

Esta ley, promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos del trastorno del espectro autista a lo largo de sus trayectorias educativas, tanto en establecimientos de dependencia pública como privada.

Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas deben ser formalizadas, delimitadas y fundamentadas en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:

- El apoderado entregará certificado médico del profesional competente que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
- Este certificado será entregado en entrevista junto a profesor jefe y equipo DOE
- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diferenciada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado con equipo DOE y docentes, quienes tomarán en consideración las sugerencias entregadas por el profesional evaluador externo.
- El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo de acompañamiento emocional y conductual, al inicio de cada año escolar. Este plan será elaborado durante una entrevista conjunta entre el estudiante, su familia, el equipo DOE y el profesor jefe. El objetivo de este plan es proporcionar un apoyo personalizado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante, favoreciendo su desarrollo emocional y social, así como la gestión de conductas que puedan interferir en su rendimiento académico y bienestar en la escuela.



Este acompañamiento será revisado y ajustado según sea necesario a lo largo del año, garantizando una atención continua y efectiva para cada alumno.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Colegio Javiera Carrera			
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)			
I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre:			
Curso:		Tipo de NEE:	NEET NEEP
Síntesis diagnóstica:	Trastorno del Espectro Autista.		
Motivo de seguimiento:	Diagnóstico TEA (DSM-V) y ley 21.545 (Ley TEA), circular N°586.		
II. ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE			
Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, síndromes y/o enfermedades asociadas)			
Antecedentes escolares relevantes (repitencias, rendimiento, ritmo de aprendizaje)	Fortalezas:	Desafíos:	
	Otros antecedentes:		
Antecedentes familiares (Con quien vive, apoyos que tiene o requiere la familia)			
Factores que se han identificado como eventuales gatillantes de una situación desafiante a nivel conductual y/o emocional	Cambios en la rutina sin anticipación Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento Ambiente sensorialmente hostil Dificultades de comunicación como incapacidad para expresar necesidades Ansiedad o estrés ante eventos nuevos o desconocidos problema de salud física (dolor de estómago, etc.) Problemas de sueño Dificultad en la transición en actividades o lugares Otro: _____		



	<input type="checkbox"/> Otro: _____
Factores que se han identificado como facilitadores y/o reguladores ante situación desafiante a nivel conductual y/o emocional	<input type="checkbox"/> Rutinas claras, estructuradas y predecibles. <input type="checkbox"/> Anticipación de cambios y situaciones de mayor demanda. <input type="checkbox"/> Vínculo positivo y seguro con adulto referente. <input type="checkbox"/> Acompañamiento adulto contenedor y validación emocional. <input type="checkbox"/> Respuesta favorable al refuerzo positivo inmediato. <input type="checkbox"/> Ajuste temporal de la demanda académica en momentos de desregulación. <input type="checkbox"/> Uso autorizado de objeto de apego como elemento de seguridad emocional. <input type="checkbox"/> Uso funcional de fidget toy y/o material sensorial regulador. <input type="checkbox"/> Implementación de estrategias sensoriales breves (pausas de regulación, respiración guiada, descarga corporal). <input type="checkbox"/> Disponibilidad de espacio físico de calma. <input type="checkbox"/> Otro: _____

III. CONTACTO APODERADOS

Nombre apoderada/o titular:	
Contacto telefónico:	
Dirección:	
Nombre apoderada/o suplente	
Contacto telefónico:	



IV. EQUIPO DE APOYO INTERNO

Nombre profesional	Función / Cargo

V. EQUIPO DE APOYO EXTERNO

Nombre profesional	Función / Cargo	Contacto

VI. MATRIZ DE INTERVENCIÓN

ÁREA	OBJETIVO	ACCIONES	ENCARGADOS
COLEGIO	Promover espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas TEA.	<ul style="list-style-type: none"> - Campaña anual sobre la concienciación sobre el autismo. - Promoción mediante informativos sobre TEA. - Implementación de señaléticas de inclusión dentro del establecimiento. 	DOE Coordinación Dirección



Triangular información con especialistas externos según el requerimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto vía correo electrónico con especialistas. - Reuniones telemáticas y/o presenciales con especialistas. - Elaboración de informes a especialistas. 	DOE
Flexibilizar la implementación de estrategias educativas y de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de adecuaciones de acceso por parte de docentes, orientados por especialistas. - Acompañamiento a docentes que realicen clases a estudiantes con neuro divergencias. 	DOE Coordinación
Identificar factores gatillantes de una desregulación emocional y/o conductual. Prevenir episodios de desregulación emocional.	<ul style="list-style-type: none"> - Anticipación de eventos que pudieran desregular al estudiante. - Evitar exponer al estudiante a factores gatillantes de desregulaciones. - Acompañamiento a docentes en la identificación de gatillantes y prevención de desregulaciones. 	DOE
Brindar acompañamiento socioemocional.	<ul style="list-style-type: none"> - Contención emocional frente a situaciones estresantes. - Aplicación protocolo DEC según requerimiento. - Apoyo psicoeducativo individual. 	DOE TENS
Registrar antecedentes emocionales y conductuales, relevantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar información relevante respecto al desarrollo socioemocional del estudiante. - Implementar Bitácora DEC en caso de desarrollarse desregulación en etapa 2-3. 	DOCENTES DOE



	Promover espacios de reflexión, formación y articulación docente respecto de los desafíos de la neurodivergencia en el aula.	- Capacitación a docentes.	DOE
FAMILIA	Establecer una relación colaborativa entre la familia y el espacio educativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a reuniones solicitadas desde el establecimiento y viceversa. - Actualizar información sobre los controles con especialistas y sus avances por medio certificados / informes. - Comunicación directa y fluida con la familia por medio de correo electrónico y/o contacto telefónico. - Acompañar y dar sugerencias de estrategias para abordar desregulaciones socioemocionales. - Asistencia de madre, padre o tutor legal del estudiante ante emergencias respecto a la integridad del párvulo y/o estudiante al establecimiento. 	Apoderados
	Certificar la concurrencia del padre, madre, apoderado/a o tutor legal al establecimiento ante emergencias respecto a la integridad del párvulo y/o estudiante.	- Emisión de certificado por requerimiento de asistencia al establecimiento para ser presentado en las instituciones que estime pertinente.	DOE



IV. CONTENCIÓN DEC

Autorización del apoderado(a):

Aplicación de contención física en caso de desregulación emocional y conductual en **Etapa 3** (*Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.*) según Protocolo DEC.

Autorizo _____ No autorizo _____

*Esta información sólo podrá ser administrada por personal autorizado del establecimiento, su contenido será confidencial.

Nombre y firma apoderado/a

Rancagua, _____ de _____, 20 ____



Adecuaciones Alumnos TEA: El trabajo colaborativo entre el equipo DOE, los docentes y las familias es fundamental para crear un entorno inclusivo y de apoyo, que permita a los estudiantes con TEA desenvolverse de manera plena y positiva en su proceso educativo. Para esto se implementarán diversas adecuaciones dependiendo de cada estudiante.

Adecuaciones Curriculares

- **Currículo adaptado:** El contenido, los objetivos y las actividades del currículo escolar pueden ser modificados para ajustarse a las necesidades del estudiante TEA. Esto puede incluir la simplificación de las actividades, por ejemplo.
- **Metodología diferenciada:** Se pueden emplear estrategias pedagógicas específicas, como el uso de apoyos visuales, estructuras claras y rutinas predecibles, para facilitar la comprensión y participación del estudiante.
- **Evaluación ajustada:** El alumno TEA puede recibir evaluaciones adaptadas a su ritmo y capacidades, que pueden incluir ajustes en los tiempos de respuesta, formatos de las pruebas o criterios de evaluación.

Apoyo Psicoeducativo

- **Acompañamiento del equipo DOE:** El equipo DOE puede proporcionar apoyo directo al alumno, incluyendo intervenciones emocionales y conductuales. También pueden brindar orientación a los docentes para la implementación de estrategias inclusivas.
- **Aula de apoyo:** En algunos casos, se puede ofrecer un espacio dentro de la escuela con profesionales especializados, oficina psicóloga, psicopedagoga o rincón de la calma, para proporcionar apoyo individualizado.

Jornada escolar: La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

Desregulación emocional Alumnos TEA:

1. Responsable de implementación del protocolo: Equipo DOE, docentes.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por la TENS o el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con algún profesional del equipo DOE para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro



profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo DEC y accidentes escolares.
6. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención o trasladar a Enfermería o Rincón de la calma junto a especialista DOE.
7. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
8. Luego de manejada la crisis, el equipo DOE procederá a comunicar, por algún medio idóneo, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad, si el apoderado debe retirar al alumno el colegio entregará un certificado de asistencia, firmado por un miembro del Equipo Directivo para acreditar a su empleador las horas de ausencia laboral. Adjunto a continuación

* Siempre se debe propender a la contención del estudiante para que pueda reinsertarse en la jornada educativa, evitando su **retiro anticipado**, el que **procederá solamente de manera excepcional**.



REGISTRO DE ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO

El presente documento certifica que el/la apoderado/a _____ del estudiante

_____ perteneciente al curso _____ asiste al Colegio Javiera Carrera de Rancagua con fecha _____ en el horario de las _____ hasta las _____ por solicitud del establecimiento educativo por desencadenamiento de desregulación emocional y/o conductual del estudiante durante su jornada escolar. Se extiende el presente documento para ser presentado para los fines que estime conveniente, según Ley 21.545 que amplía los Derechos laborales y otorga a los padres, madres o tutores legales de NNA diagnosticados con TEA derecho a ausentarse de su trabajo en caso de emergencia.

Firma apoderado/a Timbre
Colegio Javiera Carrera

Rancagua, _____ de _____, _____

Posterior a la desregulación:

El establecimiento educativo podrá considerar las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo hacia los estudiantes TEA, posterior a una desregulación actuando de la siguiente manera:

- a) Demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, hablar con él/ella de lo ocurrido para entender la situación, así como evitar que se repita.
- b) Informar que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes.
- c) Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones, el reconocimiento y expresión de emociones.
- d) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.

Comunicación al padre, madre y/o apoderado. Posterior a cualquier evento de desregulación se dejará registro de ello en el Libro de clases u hoja de vida del estudiante y se informará a su padre, madres y/o tutor legal en un plazo máximo de 24 horas, a menos que se requiera informar de manera urgente e inmediata. La persona encargada de registrar lo sucedido será el profesor e inspectores. Para los casos de desregulación emocional, la comunicación con los padres, madres y/o apoderados se realizará por teléfono o correo electrónico, de acuerdo a la información registrada en la ficha de matrícula.



APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que:

- a) En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- b) Los alumnos con diagnóstico TEA no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional en cuanto a la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.
- c) En atención al principio de proporcionalidad, adoptaremos preferentemente medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.
- d) Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.
- e) La aplicación de medidas disciplinarias estará asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento
- f) Las desregulaciones emocionales de alumnos TEA que incluyan agresiones a terceros tendrán sanciones acordes a su diagnóstico, así como también, los apoderados tendrán que sustituir o reponer objetos o infraestructura dañada durante la crisis.



XXXIII. PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

1. Marco normativo.

El presente Protocolo se establece en conformidad con:

- La normativa educacional vigente del Ministerio de Educación de Chile.
- **Ley N° 21.801, publicada en el Diario Oficial el 11 de febrero de 2026**, Modifica la ley N.º 20.370, general de educación, con el objetivo de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.
- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Este protocolo es de carácter obligatorio y forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento educacional privado, en nuestro Colegio Javiera Carrera.

2. Objetivo general

Establecer normas para el uso adecuado de aparatos tecnológicos en el colegio, dentro del entorno escolar, garantizando la concentración de los estudiantes y promover un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y basado en una convivencia respetuosa, con el fin de prevenir situaciones de violencia, ciberacoso y favorecer su desarrollo integral.

3. Objetivos específicos:

- Establecer criterios claros para el uso y prohibición de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.
- Prevenir situaciones que afecten la concentración, el aprendizaje y la convivencia escolar.
- Promover la responsabilidad y el autocuidado en el uso de tecnologías.
- Definir medidas disciplinarias formativas y proporcionales ante incumplimientos de acuerdo al RICE.

4. Dispositivos tecnológicos.

Se consideran dispositivos tecnológicos:

- a) Teléfonos celulares.
- b) Tablets.
- c) Smartwatches
- d) Audífonos inalámbricos y con cables.
- e) Cualquier otro dispositivo con acceso a internet o funciones multimedia.



5. Normas generales de uso

1. El uso de dispositivos tecnológicos **no está permitido durante la jornada escolar (antes, durante y después dentro del establecimiento)**, incluyendo clases, recreos, actos cívicos y actividades institucionales.
2. En caso de que el estudiante traiga algún dispositivo tecnológico, deberá permanecer **apagado o en modo silencioso y guardado en su mochila** durante toda la jornada escolar desde su ingreso al Colegio.
3. Solo se permitirá el uso de dispositivos cuando exista **autorización expresa de coordinación, previa planificación y solicitud del docente a la coordinadora académica del ciclo correspondiente** con al menos una semana de anticipación (docente informa a los estudiantes, Coordinación informa a los apoderados por Alexia), exclusivamente con fines pedagógicos o excepciones establecidas por la Ley (no aplica en el aula, sino a otro espacio del colegio):

3.1 Enfermedad o condición médica diagnosticada, que requiere monitoreo regular o constante mediante un dispositivo móvil, certificado por un especialista (médico especialista) con posterior análisis y aprobación de equipo DOE.

3.2 Necesidades educativas especiales, que requieran el uso de aparato tecnológico como estrategia de aprendizaje, debidamente acreditado por especialista (neurólogo o psiquiatra), posterior análisis y aprobación de equipo DOE.

3.3 Situaciones de emergencia, desastre, catástrofe u otro requerimiento. Uso autorizado para comunicarse o actuar frente a situaciones que impliquen un riesgo o peligro para la integridad de los estudiantes o la comunidad educativa.

3.4 Petición temporal y justificada por motivo de seguridad personal o familiar del estudiante posterior análisis y autorización de Dirección.

4. Se prohíbe grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin la debida autorización de Coordinación.
5. El uso de tecnología que vulnere la convivencia escolar será sancionado conforme al RICE (página de procedimientos y faltas).

6. Difusión, vigencia y revisión

El presente protocolo será difundido a toda la comunidad educativa a través de la publicación del RICE, en la página web del colegio, Alexia Educaria, y entrará en vigencia a partir de marzo año 2026.

Será revisado semestralmente y actualizado conforme a la normativa vigente y a las disposiciones internas del establecimiento.

Este protocolo se aplicará a todos los estudiantes del colegio y es de cumplimiento obligatorio durante la permanencia en las instalaciones escolares o en actividades organizadas por la institución, tanto dentro como fuera del colegio.



7. Procedimiento:

Si un alumno está utilizando un celular u otro aparato tecnológico durante su permanencia en el colegio (antes de la jornada escolar, recreos, salidas, etc.), este podrá ser solicitado por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato a Inspectoría.

8. Medidas aplicables frente al uso indebido de celulares

El Inspector de Ciclo y/o el docente que detecte el uso indebido de celulares u otros dispositivos tecnológicos deberá registrar la situación en la hoja de vida del estudiante.

Ante una primera detección, el dispositivo será retirado durante la jornada escolar y devuelto al estudiante al término de esta en Inspectoría general, informando al apoderado por los medios institucionales correspondientes.

En caso de reiteración de la conducta, el dispositivo deberá ser retirado por el apoderado, previa citación por parte del Equipo de Convivencia Escolar. En dicha instancia se podrán acordar medidas formativas, tales como la firma de una carta de compromiso y el seguimiento conductual del estudiante. Esta situación será registrada como falta grave en la hoja de vida.

Ante nuevas reiteraciones, Inspectoría General, en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar y por instrucción de la Dirección del establecimiento, evaluará la aplicación de medidas disciplinarias adicionales, pudiendo considerar la suspensión de clases por un período acotado o la condicionalidad de matrícula, conforme al procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interno y mediante resolución fundada.

Se le informará al apoderado que la conducta del estudiante queda en observación, para evaluar si la condicionalidad se levanta al final de año en caso de no reiterar la conducta, o si no hay renovación de matrícula para el siguiente año académico.

La eventual no renovación de matrícula sólo podrá evaluarse de manera excepcional, conforme a la normativa vigente, y nunca de forma automática, considerando la gravedad de la conducta, su impacto en la convivencia escolar y el historial de medidas formativas aplicadas.

*Clasificación y medidas aplicables

Las conductas asociadas al uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos, su clasificación en faltas leves, graves o muy graves, así como las medidas formativas, disciplinarias y los procedimientos aplicables, se encuentran establecidas en el cuadro de faltas, medidas y procedimientos del Reglamento Interno del establecimiento, el cual forma parte integrante del presente protocolo.



9. Consideraciones

1. El colegio no se hará responsable por la pérdida, extravío, sustracción o daño que puedan sufrir dichos objetos dentro del establecimiento, sin perjuicio del deber general de resguardo y cuidado de los estudiantes.
2. El canal oficial de comunicación entre el establecimiento y las familias será a través de la Secretaría del colegio, instancia mediante la cual los padres y apoderados podrán informar situaciones de carácter urgente que deban ser comunicadas a los estudiantes.
3. Toda situación relevante o de gravedad que afecte a un estudiante durante la jornada escolar será informada oportunamente al apoderado a través de los canales institucionales correspondientes.
4. De manera excepcional, el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos podrá ser autorizado con fines pedagógicos, cuando el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico y exista planificación previa de la actividad, debiendo contar con la autorización de la Coordinación Académica. El docente será responsable de supervisar y regular su uso durante la clase.
Esta situación será informada oficialmente a los apoderados a través de los canales institucionales (vía Alexia) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura. En caso de uso inadecuado de este recurso tecnológico por parte de uno o más estudiantes del curso, el establecimiento podrá suspender o restringir temporalmente (3 meses), su utilización con fines académicos, previa evaluación del caso y adopción de medidas formativas.
5. En conformidad con la normativa vigente y en resguardo del derecho a la privacidad, la seguridad y la protección de datos personales de los integrantes de la comunidad educativa, se informa que, durante actos cívicos, ceremonias oficiales, actividades académicas, culturales, deportivas y demás instancias formales organizadas por el establecimiento, el registro fotográfico y/o audiovisual será realizado exclusivamente por Dirección, Coordinación o Inspectoría General. En caso de que los departamentos antes señalados no puedan efectuar dicha labor, se designará en ese momento a un funcionario responsable de manera temporal para cumplir esta función.

Esta autorización tiene carácter institucional y responde a fines pedagógicos, formativos, comunicacionales o de difusión oficial del establecimiento.



XXXIV. PROTOCOLO DE APOYO PARA ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

FUNDAMENTACIÓN:

Definición

Las actividades de la vida diaria o AVD, comprenden **aquellas acciones básicas que permiten al estudiante desenvolverse de manera segura y autónoma en el contexto escolar**, tales como:

- **Adaptación a rutinas y al espacio del establecimiento:**
Presentar al estudiante el personal que trabaja en el establecimiento y los espacios comunes.
Ajustes de tiempo priorizando apoyo en recreos y transiciones.
Uso de apoyos visuales como pictogramas para actividades diarias y de anticipación a cambios de rutinas.
Apoyo en organizar pertenencias personales y útiles escolares.
- **Apoyos para movilidad y desplazamiento:**
Entornos despejados y seguros para el tránsito
Infraestructura adecuada para transitar (ej: rampas)
Acompañamiento respetuoso fomentando autonomía, dando espacio a que intente desplazamiento independiente.
- **Inclusión y dignidad:**
Trato respetuoso y acorde a la edad y etapa del desarrollo del estudiante.
- **Apoyos para regulación socioemocional**
Apoyo de equipo multidisciplinario ante desregulación emocional, prestando apoyo físico, cognitivo y socioemocional.
Uso de material sensorial dentro de la sala.
Asistencia a sala de la calma con apoyo de profesional del equipo DOE que corresponda.
- **Higiene personal básica:**
Baños limpios, accesibles e inclusivos (universal y de uso preferente).
Apoyo en rutinas de lavado de manos.
Apoyo la limpieza posterior al uso del baño, con asistencia de adulto solo de ser necesario.
Cambio de ropa por accidentes (orina, deposiciones, vómitos).
- **Alimentación:**
Apoyo en organización, no alimentación directa.
Supervisión de tiempos adecuados.

Nota: El establecimiento **no realiza funciones de cuidado clínico, sanitario y asistencial especializado.**



Principios de aplicación de protocolo:

La implementación de apoyos en AVD se rige por el principio de dignidad y respeto al estudiante, priorizando su seguridad y promoviendo autonomía y bienestar, en coherencia con el rol educativo del colegio.

El apoyo en AVD se realizará solo cuando:

Exista **solicitud formal y autorización escrita del apoderado/a**. (anexo 1)

Se cuente con **informe profesional externo** que recomiende apoyo específico (cuando corresponda).

Se determine que la asistencia es necesaria para la participación escolar del estudiante.

Se respete el principio de **autonomía progresiva**, fomentando independencia.

PROCEDIMIENTO.

a. Detección de la necesidad:

La solicitud de AVD puede ser presentada por la familia o iniciada por el colegio cuando se detecta la necesidad. Se ingresa a través de dirección, equipo DOE. El colegio dispone de 10 días hábiles para evaluar medidas y apoyos requeridos, designando el personal idóneo responsable de la asistencia.

b. **Entrevista con apoderados para solicitud formal escrita**, revisión de antecedentes profesionales externos (si existe) y consentimiento firmado.

c. **Implementación de plan de apoyo articulando lo pedagógico con lo asistencial.**

d. El plan se evalúa semestralmente para ajustar de acuerdo a necesidades o cerrar en caso de que no siga necesitando apoyos.



ANEXO 1:



AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Yo, _____, cédula de identidad N°-----,
en calidad de apoderado/a de ** _____ ******, curso _____, declaro que:

1. He sido informado/a del Protocolo de Asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) del establecimiento.
2. Autorizo de manera **expresa, voluntaria e informada** que mi hijo/a reciba apoyo en las AVD que sean necesarias durante la jornada escolar.
3. Comprendo que la asistencia será realizada por personal del establecimiento, bajo criterios de dignidad, respeto, confidencialidad y autonomía progresiva.
4. Declaro haber informado condiciones relevantes de salud o desarrollo que puedan incidir en este apoyo.

Tipo de apoyo autorizado (marcar):

- Adaptación a rutinas y al espacio del establecimiento
- Apoyos para movilidad y desplazamiento
- Apoyos para regulación socioemocional (contención)
- Higiene personal básica
- Higiene posterior al uso del baño
- Cambio de ropa por accidentes
- Alimentación
- Otro (especificar): _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma Apoderado/a: _____

Firma Dirección / Equipo DOE: _____



XXXV. ASPECTOS VARIOS A CONSIDERAR.

XXXV. a) SOBRE EVALUACIÓN.

Todos los aspectos evaluativos, tipos de evaluación, promoción, evaluación diferenciada y decretos ministeriales se encuentran detallados en el REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

XXXV. b) SOBRE SEGURIDAD.

Todos los aspectos como fundamento, definiciones, Comité de Seguridad, roles funciones, protocolos y otros se encuentran desglosados en el PLAN DE SEGURIDAD COLEGIO JAVIERA CARRERA.

*Ambos documentos se encuentran disponibles en la página web y en la Secretaría del Colegio.

