Colegio Esmeralda

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Año 2026

RBD 16427-5

IMPORTANTE:

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el compañero" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a mujeres y hombres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente, en el idioma español, a los diferentes sexos, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y este tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Protocolos de actuación:

1. Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad
2. Protocolo en casos de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
4. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
5. Protocolo en casos de accidentes escolares
6. Protocolo de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
7. Protocolo ante casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)

Procedimientos:

1. Procedimiento ante ausencia prolongada.
2. Procedimiento ante casos de exploración sexual entre pares.
3. Procedimiento ante casos de autoflagelación en estudiantes
4. Procedimiento frente a situaciones de hurto y/o robo.
5. Procedimiento para la activación del Plan de apoyo individual (PAI)
6. Procedimiento frente a situaciones de discriminación arbitraria.
7. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad y expresión de género
8. Procedimiento ante reclamos o sugerencias de apoderados hacia el Establecimiento
9. Procedimiento ante fuga del establecimiento.
10. Procedimiento para la aplicación de medidas formativas a estudiantes.
11. Procedimiento para la aplicación de medidas a apoderados
12. Procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula.
13. Procedimiento de incentivos a estudiantes
14. Procedimiento para acumulación de anotaciones negativas en el libro de clase
15. Procedimiento para la contención de estudiantes.
16. Procedimiento para servicio de mediación
17. Procedimiento de relación con el Medio Ambiente.
18. Procedimiento de actuación en caso de una intoxicación por ingestión de alimentos o productos tóxicos
19. Procedimiento para el uso de enfermería
20. Procedimiento de atención de madres, padres, apoderados y/o tutores.
21. Procedimiento para uso de Biblioteca CRA.
22. Procedimiento para el ingreso de Modistas y/o Diseñador de trajes.
23. Procedimiento ante incumplimiento del uso del uniforme

24. Procedimiento para la salida de estudiantes de la sala de clases
25. Procedimiento ante uso del celular en clases

1. Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad.

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia y/o acoso que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, madres, padres y/o apoderados.

Este instrumento también considera la actuación sobre hechos, producidos a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet y videos, entre otros siempre y cuando se pueda verificar la identidad de los responsables. Desafortunadamente se deberán buscar otras estrategias cuando se trate de publicaciones en las que no sea posible identificar al autor.

Responsables de la activación e implementación de las acciones del protocolo:

Las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo son: la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora general y/o directora. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 24 horas hábiles para activar el presente protocolo desde la toma de conocimiento de convivencia escolar. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas y esto será determinado por el director del establecimiento o quien lo subrogue. Si el colegio permanece cerrado por alguna razón (vacaciones, eventos adversos, situaciones de fuerza mayor) se considerarán los días hábiles a partir del primer día de su funcionamiento.

Acciones y etapas:

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación de maltrato, acoso o violencia.

Cualquier persona (estudiantes, padres, apoderados y/o funcionarios) que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios y/o apoderados, debe denunciarlo, informando inmediatamente al profesor jefe, Encargado de Convivencia, Inspector General o Director. En casos específicos de ciberacoso se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y/o las conversaciones en la red.

PASO 2: Registro de la situación de maltrato, acoso o violencia.

Toda situación de denuncia comunicada a los estamentos mencionados en el PASO 1, debe ser registrada en un documento (plantilla entrevista). Este documento debe contener el nombre del denunciante, la fecha de recepción de la denuncia, la descripción de la situación denunciada y la firma del denunciante.

PASO 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes.

Este paso hace referencia a situaciones de carácter grave, en las que se requiere de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los afectados. En caso de situaciones en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano, de lo contrario será atendido por la enfermera del establecimiento.

Si se trata de una situación que involucra a uno o más estudiantes, se informará inmediatamente **vía telefónica** a los apoderados o responsables legales de los involucrados en la agresión, para su concurrencia al servicio de salud o al colegio, aportándoles datos sobre la situación.

PASO 4: Denuncias y/o derivaciones.

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público a través de los canales que dichos organismos tengan dispuestos para ello (presencial u online), en un plazo no mayor a las 24 horas. No obstante, si se obtiene evidencia (Nº de caso/denuncia) de que la familia ya realizó la denuncia a los organismos pertinentes, se hará seguimiento de la situación en el contexto educativo, ofreciendo los apoyos que se requieran. Esta denuncia podría no llevarse a cabo si en el proceso inicial, se descarta la existencia de una situación de maltrato, acoso o violencia.

Ante este tipo de situaciones, se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

• *Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

• *Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

• *En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables*

Tratándose de estudiantes, si la denuncia se realiza en forma presencial, esta se efectuará idealmente, por la persona que tomó conocimiento en primera instancia de la situación de vulneración, acompañada, de ser posible, por el Encargado de Convivencia escolar o Inspector general. Si por alguna razón, esto no es posible, entonces el Director del establecimiento designará a una persona para hacer la denuncia. De igual forma, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General podrá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos. Todo ello con el objetivo de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se dejará registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente del caso y se comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados, a través de **Notas Net, correo electrónico entregado por estos o el canal oficial que el colegio disponga**. Esta comunicación podría no llevarse a cabo, cuando sean los padres y/o apoderados, los responsables del maltrato.

PASO 5: Medidas de resguardo.

El Encargado de Convivencia y/o Inspector General sugerirá al Director que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones físicas y emocionales. Las medidas serán también consultadas al Coordinador Académico con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo de los estudiantes, así como la participación de los apoderados en las actividades planificadas. Estas acciones se llevarán a cabo, al margen de las que puedan ser indicadas por las autoridades públicas.

Adicionalmente, se derivará el caso a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, con el fin de entregar contención emocional a los afectados. Si el afectado es un estudiante, este apoyo se extenderá además a sus padres y/o apoderados. Hecho que será debidamente comunicado a través de entrevistas en donde se dejará registro de ello y se incorporará al expediente del caso. El Equipo de Convivencia Escolar realizará una entrevista particular con el apoderado del estudiante afectado para orientar sobre el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo; ofreciendo recomendaciones puntuales sobre el mejor modo de proceder, teniendo en cuenta la situación ocurrida y el grado de afectación del estudiante. De igual forma se presentará la opción de realizar una mediación entre las partes si existieran las condiciones y la disposición para ello.

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa. De modo que, si la situación involucra a un estudiante y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar y/o inspector general, informará al profesor jefe del caso con el fin de ponerle al tanto de lo ocurrido y colaborar de conjunto en acciones de ayuda. Solo si el Director lo estima necesario, se informará a otros integrantes del personal en aras de prestar atención a situaciones futuras o prever conductas indeseadas.

PASO 6: Proceso de investigación.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general, luego de evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, en un plazo de 5 días hábiles (lo que por motivos de fuerza mayor podría prorrogarse por igual cantidad de días), recabará la información necesaria para aclarar la situación de maltrato. Para ello, podrán utilizar:

- Entrevistas, testimonios u otro medio que ayude a aclarar la situación (tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, o cualquier otro eventual testigo y/o afectado).

- Revisión de las cámaras de seguridad.
- Solicitud de informes a especialistas.
- Otros medios que puedan ofrecer información al respecto.

En todo momento del proceso, se velará por la debida confidencialidad o reserva de los hechos, así como también de los involucrados y/o denunciantes.

Si se trata de una situación que ha generado una denuncia en los organismos mencionados en el PASO 4, luego de ello se decretará **el cierre del proceso** hasta que se reciban lineamientos por parte de las autoridades competentes. No obstante, se hará seguimiento del estudiante para explorar su estado de ánimo general y ofrecer contención, en caso de ser requerido.

PASO 7: Cierre de la investigación.

Una vez recopilada toda la información necesaria del caso, se elaborará un reporte resumen con los aspectos relevantes del caso. Para ello, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector general, contará con un total de 2 días hábiles desde que se decreta el cierre de la investigación (por motivos de fuerza mayor podría prorrogarse por igual cantidad de días). Para la entrega del reporte correspondiente, se utilizará la plantilla interna definida para tales casos, la cual incluye un resumen de las principales acciones realizadas, conclusiones sobre los hechos denunciados, sugerencias o pasos a seguir.

PASO 8: Aplicación de medidas y comunicación a los involucrados.

Toda vez que el Equipo Directivo haya analizado el informe entregado, se aplicarán las correspondientes medidas (formativas o disciplinarias), las cuales serán analizadas atendiendo a la gravedad de los hechos, la recurrencia de la falta, los atenuantes y agravantes, así como las características del infractor (edad, intencionalidad, aspectos cognitivos, etc.), todo ello contenido en el Reglamento Interno.

Dicha decisión deberá ser comunicada a los involucrados a través de notificación escrita en entrevista. Si alguno de estos, no se presenta el día y la hora fijados o no se logra establecer comunicación telefónica, se dejará registro de la situación y se enviará dicha notificación a través de **Notas Net**, **correo electrónico entregado por estos o el canal oficial que el colegio disponga**.

2. Protocolo en casos de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Entendiendo por ello, cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. Algunos ejemplos que permiten clarificar este tipo de situaciones son:

- Cuando se ejerce cualquier tipo de violencia física y psicológica.
- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se les obliga a trabajar especialmente en condiciones peligrosas o explotadoras.

Responsables de la activación e implementación de las acciones del protocolo:

Las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo son: la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora general y/o directora. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 24 horas hábiles para activar el presente protocolo desde la toma de conocimiento de convivencia escolar. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

Acciones y etapas:

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación de vulneración.

Cualquier persona que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de vulneración de derechos, debe denunciarlo, informando inmediatamente al Encargado de Convivencia, Inspector General o Director.

PASO 2: Registro de la situación de vulneración.

Toda situación de denuncia comunicada a los estamentos mencionados en el PASO 1, debe ser registrada en un documento (plantilla entrevista). Este documento debe contener el nombre del denunciante, la fecha de recepción de la denuncia, la descripción de la situación denunciada y la firma del denunciante.

PASO 3: Denuncias y derivaciones.

Con el objetivo de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes, cualquier situación relacionada con vulneración de derechos, será denunciada en un plazo no mayor a 24 horas, en el Tribunal de familia, PDI o Carabineros

a través de los canales que dichos organismos tengan dispuestos para ello (presencial u online). Si la denuncia se realiza en forma presencial, se efectuará idealmente, por la persona que tomó conocimiento en primera instancia de la situación de vulneración, acompañada, de ser posible, por el Encargado de Convivencia escolar o Inspector general. Si por alguna razón, esto no es posible, entonces el Director del establecimiento designará a una persona para hacer la denuncia.

Adicionalmente, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General podrá derivar el caso a entidades de protección de derechos como OPD, PPF, PRM, etc. mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio). No obstante, esto se hará en concordancia con las orientaciones emanadas de la autoridad competente, con el fin de no duplicar o "sobre-intervenir" al NNA.

Ante este tipo de situaciones, se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

• *Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

• *Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

• *En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.*

Se dejará registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente del caso y se comunicará inmediatamente la situación, a través de una entrevista, a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados, siempre y cuando no sean estos los causantes de la situación de vulneración.

PASO 4: Medidas de resguardo.

El Encargado de Convivencia y/o Inspector General sugerirá al Director que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones físicas y emocionales. Las medidas serán también consultadas al Coordinador Académico con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo de los estudiantes, así como la participación de los apoderados en las actividades planificadas. Estas acciones se llevarán a cabo, al margen de las que puedan ser indicadas por las autoridades públicas.

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa. De modo que, cuando la situación involucre a un estudiante y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar y/o inspector general, informará al profesor jefe del caso con el fin de ponerle al tanto de lo ocurrido y colaborar de conjunto en acciones de ayuda. Solo si el Director

lo estima necesario, se informará a otros integrantes del personal en aras de prestar atención a situaciones futuras o prever conductas indeseadas.

PASO 5: Comunicación.

Toda acción que ejecute el colegio siempre estará orientada al bien superior del niño, por lo que, luego de la evaluación correspondiente, se comunicará al apoderado la situación de vulneración a través de entrevista en la que se dejará registrado el contenido de la misma, así como la firma de este. Dicha comunicación, en primera instancia, podría no establecerse, cuando sea el apoderado, el responsable de la vulneración.

Si se trata de una situación que ha generado una denuncia en los organismos mencionados en el PASO 3, luego de ello se decretará **el cierre del proceso** hasta que se reciban lineamientos por parte de las autoridades competentes. No obstante, se hará seguimiento del estudiante para explorar su estado de ánimo general y ofrecer contención, en caso de ser requerido como se indica en el PASO 6.

PASO 6: Medidas de apoyo.

Con el fin de ofrecer contención a los afectados, se derivará el caso a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico. En el caso de las derivaciones externas, tendrán lugar a los organismos formales establecidos como OPD, PRM, PPF, CESFAM, etc. En el caso de las intervenciones internas, el apoyo estará básicamente enfocado en el estudiante afectado, no obstante, este se extenderá además a sus padres y/o apoderados. Hecho que será debidamente comunicado a través de entrevistas en donde se dejará registro de ello y se incorporará al expediente del caso otorgando la posibilidad al estudiante, de estar acompañado por sus padres durante el proceso, si este así lo precisa. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas particulares con el apoderado del estudiante afectado para orientar sobre el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo; ofreciendo recomendaciones puntuales sobre el mejor modo de proceder, teniendo en cuenta la situación ocurrida y el grado de afectación del estudiante. De igual forma se podrán realizar talleres en el grupo curso y otras alternativas similares, que fortalezcan las acciones de prevención y promoción que se realizan en el marco del Plan de gestión.

PASO 7: Proceso de investigación.

Si la situación de vulneración ocurriera en el establecimiento y/o involucrara a un funcionario, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general, recabarán la información necesaria para aclarar lo ocurrido. Para ello, podrán utilizar:

- Entrevistas, testimonios u otro medio que ayude a aclarar la situación (tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, o cualquier otro eventual testigo y/o afectado).
- Revisión de las cámaras de seguridad.
- Solicitud de informes a especialistas.
- Otros medios que puedan ofrecer información al respecto.

En todo momento del proceso, se velará por la debida confidencialidad o reserva de los hechos, así como también de los involucrados y/o denunciantes.

PASO 8: Cierre de la investigación.

Una vez recopilada toda la información necesaria del caso, se elaborará un reporte resumen con los aspectos relevantes del caso. Para ello, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector general, contará con un total de 2 días hábiles desde que se decreta el cierre de la investigación (esto podría prorrogarse por igual cantidad de días por motivos de fuerza mayor, lo que se comunicará oportunamente a los involucrados). Para la entrega del reporte correspondiente, se utilizará la plantilla interna definida para tales casos, la cual incluye un resumen de las principales acciones realizadas, conclusiones sobre los hechos denunciados, sugerencias o pasos a seguir.

PASO 9: Aplicación de medidas y comunicación a los involucrados.

Toda vez que el Equipo Directivo haya analizado el informe entregado, se aplicarán las correspondientes medidas de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral. Dicha decisión deberá ser comunicada a los involucrados a través de notificación escrita en entrevista. Si alguno de estos, no se presenta el día y la hora fijados o no se logra establecer comunicación telefónica, se dejará registro de la situación y se enviará dicha notificación a través de **Notas Net**, **correo electrónico o el canal oficial que el colegio disponga**.

PASO 10: Seguimiento.

El equipo de convivencia escolar hará seguimiento del caso, realizando entrevistas con los padres del estudiante, así como con los diferentes organismos que puedan estar involucrados (OPD, PRM, PPF, etc.), con el objetivo de prestar apoyo y contención, así como realizar los ajustes que se requieran en pos del bienestar del estudiante, su familia y la comunidad en general.

3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, definiendo plazos, responsables y acciones a realizar ante tales hechos. De igual forma se enuncian medidas preventivas que tienen lugar en nuestro establecimiento con el fin de minimizar situaciones de esta naturaleza y resguardar a nuestros estudiantes. Por consiguiente, el Colegio ha establecido una serie de medidas preventivas que se exponen a continuación:

A. Criterios de selección de Personal.

Toda persona que postula a trabajar en nuestro colegio, en cualquiera de los estamentos, será evaluado con entrevistas y recomendaciones, conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula, más aún dada la importancia en su relación con los niños y adolescentes.

Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos, el Colegio se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Anualmente se volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del Colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594. Dichos antecedentes también se solicitarán a quienes ofrezcan el servicio de transporte escolar, si este es contratado o auspiciado por el Colegio.

B. Criterios para la utilización de los espacios del colegio.

1. Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.

2. Baños: El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio, como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente.

3. Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, en estos espacios.

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras. Ningún profesor y/o funcionario puede entrar al baño

de los estudiantes, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

C. Criterios para la realización de actividades formativas.

La atención a estudiantes y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicológico, social o afectivo, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un estudiante, esta debe realizarse priorizando visibilidad desde fuera del espacio.

Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros estudiantes, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún estudiante que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio agregue como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

Cualquier situación en donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley.

D. Criterios en relación a madres, padres y apoderados.

Los padres, madres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para guiarlos o cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los apoderados que tengan una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde inspectoría, secretaría y/o enfermería.

Los funcionarios del Colegio deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el colegio. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

E. Actividades fuera del Colegio.

Con alojamiento: en el caso de actividades en que los estudiantes y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas.

1. Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los estudiantes no podrán entrar a la pieza de las alumnas y viceversa.
2. Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.
3. Adultos y estudiantes tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible).

Sin alojamiento: Los estudiantes no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad. En las salidas, si un profesor/a necesita conversar con un estudiante, deberá mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

F. Otras medidas de Prevención.

Los adultos que trabajan en la educación pre-básica deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Responsables de la activación e implementación de las acciones del protocolo:

Las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo son: el Coordinador de Convivencia Educativa, Inspectora general y/o director/a. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 24 horas hábiles para activar el presente protocolo desde la toma de conocimiento de convivencia educativa. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director/a y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

Acciones y etapas:

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier persona que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando inmediatamente al Coordinador de Convivencia, Inspector/a General o Director/a.

PASO 2: Registro de la situación.

Toda situación de denuncia comunicada a los estamentos mencionados en el PASO 1, debe ser registrada en un documento (plantilla entrevista). Este documento debe contener el nombre del denunciante, la fecha de recepción de la denuncia, la descripción de la situación denunciada y la firma del denunciante. Si la persona que denuncia prefiere mantenerse en el anonimato, se podrán omitir los datos personales de este, y la firma será de la persona que recibe la denuncia.

PASO 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes.

Este paso hace referencia a situaciones de carácter grave, en las que se requiere de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los afectados. En caso de situaciones en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los

afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano, de lo contrario será atendido por la enfermera del establecimiento.

Si se trata de una situación que involucra a uno o más estudiantes, se informará inmediatamente **vía telefónica** a los apoderados o responsables legales de los involucrados, para su concurrencia al servicio de salud o al colegio, aportándoles datos sobre la situación.

PASO 4: Denuncias y/o derivaciones.

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público a través de los canales que dichos organismos tengan dispuestos para ello (presencial u online), en un plazo no mayor a 24 horas donde, se entregarán todos los antecedentes que se requieran. No obstante, si se obtiene evidencia (Nº de caso/denuncia) de que la familia ya realizó la denuncia a los organismos pertinentes, se hará seguimiento de la situación en el contexto educativo, ofreciendo los apoyos que se requieran.

Ante este tipo de situaciones, se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

• *Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

• *Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

• *En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.*

Tratándose de estudiantes, la denuncia será realizada idealmente por la persona que tomó conocimiento en primera instancia de la situación de vulneración, acompañada, de ser posible, por el Coordinado de Convivencia Educativa o Inspector/a general. Si por alguna razón, esto no es posible, entonces el Director del establecimiento designará a una persona para hacer la denuncia. De igual forma, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos. Todo ello con el objetivo de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se dejará registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente del caso y se comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados (excluyendo a los posibles victimarios) de los estudiantes involucrados a través de entrevista, ofreciendo detalles de lo realizado y ofreciendo contención y apoyo ante lo ocurrido.

PASO 5: Medidas de resguardo y apoyo.

El Coordinador de Convivencia Educativa y/o Inspector/a General sugerirá al Director/a que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada si corresponde, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones físicas y emocionales. Las medidas serán también consultadas a la Jefa/e de Unidad Técnica (UTP) con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo de los estudiantes, así como la participación de los apoderados en las actividades planificadas. Si la persona responsable fuere un funcionario del Colegio, se velará por la separación de este de espacios físicos que involucren a otros estudiantes, y eventualmente, si fuere hallado responsable, de sus funciones dentro de la institución. Estas acciones se llevarán a cabo, al margen de las que puedan ser indicadas por las autoridades públicas.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que ha sido víctima de abuso por otro estudiante, se tomarán, además, las siguientes medidas:

- Dirección y/o Convivencia Educativa citarán a los padres o apoderados de la víctima y del victimario por separado, para comunicarles la situación ocurrida con sus hijas/os.

- Medidas excepcionales, plazos y acciones de resguardo

La Dirección del establecimiento, en el marco del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, podrá adoptar medidas excepcionales con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados y de la comunidad educativa. Entre estas medidas, se contempla la separación efectiva entre las partes, pudiendo determinar, de manera transitoria y evaluada periódicamente, que el o los estudiantes asista únicamente a rendir evaluaciones o cumpla un régimen académico especial, cuando la gravedad de los hechos así lo amerite.

Todas las medidas adoptadas tendrán carácter provisorio, con una duración inicial de **5 días hábiles**, prorrogables según los avances del proceso investigativo y los informes de los profesionales competentes.

a. Organización en aula

Se dispondrá la reubicación estratégica dentro del aula, priorizando la supervisión directa del docente, evitando cualquier proximidad física entre los estudiantes involucrados.

Plazo: Aplicación inmediata, con revisión semanal por parte del equipo de convivencia educativa.

b. Medidas de resguardo entre estudiantes

Se establecerá la prohibición de interacción directa o indirecta entre los estudiantes involucrados en actividades académicas, recreativas o extracurriculares dentro del establecimiento.

Asimismo, se adoptarán medidas tales como:

- Ingresos, salidas o recreos diferenciados si fuese necesario.
- Supervisión reforzada en espacios comunes.
- Restricción de trabajos grupales compartidos.

Plazo: Vigencia durante todo el proceso investigativo, con evaluación cada 10 días hábiles.

c. Apoyo emocional y acompañamiento

El establecimiento brindará contención emocional a través del equipo de convivencia educativa, asegurando atención oportuna, confidencial y continua, de acuerdo con las necesidades detectadas.

Se podrá además:

- Derivar a redes externas de apoyo si corresponde.
- Mantener comunicación permanente con las familias.

Plazo: Inicio inmediato, con seguimiento quincenal o según requerimiento profesional.

d. Intervención a nivel de curso

Se implementarán instancias formativas orientadas a promover el respeto, la convivencia y el buen trato, resguardando en todo momento la confidencialidad de los involucrados.

En caso de baja participación inicial, se programarán nuevas intervenciones con metodologías alternativas que favorezcan la expresión y reflexión del grupo.

Plazo: Al menos 2 intervenciones dentro de los primeros 15 días hábiles, con continuidad según evaluación del equipo de convivencia educativa.

e. Medida excepcional de suspensión preventiva

De ser necesario, y en resguardo de la integridad física y psicológica de todos los involucrados, el establecimiento podrá aplicar la **suspensión preventiva del o los estudiante(s) denunciado(s)**, como medida excepcional y de carácter transitorio, mientras se desarrolla el proceso de investigación.

Dicha medida tendrá un carácter **gradual y proporcional**, pudiendo extenderse inicialmente por un período de **5 días hábiles**, prorrogables hasta un máximo de **10 días hábiles**, conforme a la duración del proceso investigativo y a lo que determine el protocolo institucional vigente.

Durante la aplicación de esta medida, el establecimiento garantizará la continuidad del proceso educativo del o los estudiantes, mediante la entrega de material pedagógico, calendarización de evaluaciones y/o acompañamiento académico, evitando cualquier tipo de vulneración a su derecho a la educación.

La medida será revisada periódicamente por el equipo de convivencia educativa, en función de los antecedentes recabados y el avance de la investigación.

f. Seguimiento y evaluación del caso

El equipo de convivencia educativa realizará un monitoreo sistemático del cumplimiento de las medidas, levantando actas de seguimiento y evaluando la pertinencia de mantener, modificar o intensificar las acciones implementadas.

Plazo: Seguimiento semanal durante la investigación y emisión de informe de cierre una vez finalizado el proceso.

g. Responsabilidad frente a denuncias falsas.

El establecimiento promoverá el uso responsable de los canales formales de denuncia, resguardando siempre la seriedad y veracidad de los antecedentes entregados.

En caso de comprobarse, mediante el debido proceso investigativo, que una denuncia ha sido **intencionalmente falsa**, esta conducta será considerada una **falta gravísima**, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Ante dicha situación, se procederá a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, resguardando siempre el debido proceso, el derecho a defensa y los principios de proporcionalidad y justicia.

Lo anterior se establece sin perjuicio de mantener activas todas las medidas de protección durante el proceso investigativo, con el fin de evitar cualquier forma de vulneración o revictimización.

h. Principios rectores

Todas las acciones adoptadas se regirán por los principios de:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Confidencialidad y resguardo de la identidad.
- Debido proceso.
- Protección y no revictimización.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que ha sido víctima de abuso por algún docente o funcionario del Colegio, se tomarán, además, las siguientes medidas:

- Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- Se suspenderá inmediatamente al funcionario de sus actividades laborales, hasta que culmine la investigación.
- Se denunciará al profesor al MINEDUC a través de www.ayudamineduc.cl
- Se facilitará a las autoridades la información pertinente y el apoyo que corresponde como colegio.

Adicionalmente, se derivará el caso a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, con el fin de entregar contención emocional a los afectados. En el caso de las derivaciones externas, tendrán lugar a los organismos formales establecidos como OPD, PRM, PPF, CESFAM etc. Este apoyo se extenderá además a padres y/o apoderados del estudiante afectado. Hecho que será debidamente comunicado a través de entrevistas en donde se dejará registro de ello y se incorporará al expediente del caso. El Equipo de Convivencia Educativa realizará una entrevista particular con el apoderado del estudiante afectado para orientar sobre el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo; ofreciendo recomendaciones puntuales sobre el mejor modo de proceder, teniendo en cuenta la situación ocurrida y el grado de afectación del estudiante.

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa. De modo que, si la situación involucra a un estudiante y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar y/o inspector general, informará al profesor jefe del

caso con el fin de ponerle al tanto de lo ocurrido y colaborar de conjunto en acciones de ayuda. Solo si el Director lo estima necesario, se informará a otros integrantes del personal en aras de prestar atención a situaciones futuras o prever conductas indeseadas.

PASO 6: Proceso de investigación.

Si la situación ocurriera en el establecimiento y/o involucrara a un funcionario, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general, recabarán la información necesaria para aclarar lo ocurrido. Todo ello si las condiciones del caso lo permiten y teniendo en cuenta que se está ante un presunto delito. Para ello, podrán utilizar:

- Entrevistas, testimonios u otro medio que ayude a aclarar la situación (tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, o cualquier otro eventual testigo y/o afectado).
- Revisión de las cámaras de seguridad.
- Solicitud de informes a especialistas.
- Otros medios que puedan ofrecer información al respecto.

En todo momento del proceso, se velará por la debida confidencialidad o reserva de los hechos, así como también de los involucrados y/o denunciantes.

El establecimiento no asume la responsabilidad por cualquier tipo de comunicación que se establezca por partes de los involucrados, sus familiares y/o compañeros(as) respecto al caso denunciado.

PASO 7: Cierre de la investigación.

Una vez recopilada toda la información necesaria del caso, se elaborará un reporte resumen con los aspectos relevantes del caso. Para ello, el Coordinador de convivencia educativa y/o Inspector general, contará con un total de 2 días hábiles desde que se decreta el cierre de la investigación (dicho plazo, por motivos de fuerza mayor, podría prorrogarse por igual cantidad de días). Para la entrega del reporte correspondiente, se utilizará la plantilla interna definida para tales casos, la cual incluye un resumen de las principales acciones realizadas, conclusiones sobre los hechos denunciados, sugerencias o pasos a seguir.

PASO 8: Aplicación de medidas y comunicación a los involucrados.

Toda vez que el Equipo Directivo haya analizado el informe entregado, se aplicarán las correspondientes medidas de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral y penal si fuere el caso. Dicha decisión deberá ser comunicada a los involucrados a través de notificación escrita en entrevista. Si alguno de estos, no se presenta el día y la hora fijados o no se logra establecer comunicación telefónica, se dejará registro de la situación y se enviará dicha notificación a través de **Notas Net**, **correo electrónico, o el canal oficial que el colegio disponga**.

PASO 9: Seguimiento.

El equipo de convivencia escolar hará seguimiento del caso, realizando entrevistas con los padres del estudiante, así como con los diferentes organismos que puedan estar involucrados (OPD, PRM, PPF, etc.), con el objetivo de prestar

apoyo y contención, así como realizar los ajustes que se requieran en pos del bienestar del estudiante, su familia y la comunidad en general en caso de ser requerido.

4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Establecimiento.

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de relacionadas con drogas y alcohol, definiendo plazos, responsables y acciones a realizar ante tales hechos.

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, destaca la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo.

Responsables de la activación e implementación de las acciones del protocolo:

Las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo son: la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora general y/o directora. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 24 horas hábiles para activar el presente protocolo desde la toma de conocimiento de convivencia escolar. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

Acciones y etapas:

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier persona que presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda estar relacionado con el porte, tenencia y/o consumo de drogas y/o alcohol, debe denunciarlo, informando inmediatamente al Encargado de Convivencia, Inspector General o Director.

PASO 2: Registro de la situación.

Toda situación de denuncia comunicada a los estamentos mencionados en el PASO 1, debe ser registrada en un documento (plantilla entrevista). Este documento debe contener el nombre del denunciante, la fecha de recepción de la denuncia, la descripción de la situación denunciada y la firma del denunciante. Si la persona que denuncia prefiere mantenerse en el anonimato, se podrán omitir los datos personales de este, y la firma será de la persona que recibe la denuncia.

PASO 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes.

Este paso hace referencia a situaciones de carácter grave, en las que se requiere de una atención y actuar urgente, y que eventualmente, pudiera suponer un riesgo para la vida, la integridad física o psíquica de los afectados y/o del resto de la comunidad educativa.

- Ante situaciones en las que exista sospecha de que **un estudiante porta alcohol o drogas**, se separará del resto de los estudiantes, quedando al cuidado de un adulto responsable y dando aviso de manera urgente, vía telefónica, a su apoderado y a Carabineros de Chile. Todo ello con el fin de ponerles al tanto de lo ocurrido y facilitar, la incautación por parte de la autoridad, de la sustancia que porta el estudiante.

- Ante situaciones en las que exista sospecha o se obtengan indicios de que **un estudiante (o varios) consume drogas o alcohol**, se presenta al establecimiento bajo los efectos de estos, o sea sorprendido portando o consumiendo, se establecerá comunicación telefónica inmediatamente con su apoderado o responsable legal, con el fin de que se presente en el colegio y de esta manera aportarle antecedentes de la situación.

En caso de situaciones en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano, de lo contrario será atendido por la enfermera del establecimiento. Se informará inmediatamente **vía telefónica** a los apoderados o responsables legales de los involucrados, para su concurrencia al servicio de salud o al colegio, aportándoles datos sobre la situación.

PASO 4: Denuncias y/o derivaciones.

Ante este tipo de situaciones, se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

• *Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

• *Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

• *En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.*

Es por ello que, se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público en un plazo no mayor a las 24 horas. No obstante, dicha denuncia no se realizará cuando:

- Se obtenga evidencia (Nº de caso/denuncia) de que la familia ya realizó la denuncia a los organismos pertinentes.
- Carabineros se presenta en el establecimiento y da curso a los procedimientos correspondientes. En cuyo caso se solicitará número de parte y posterior número de causa.

En cualquier caso, se hará seguimiento de la situación en el contexto educativo, ofreciendo los apoyos que se requieran. Tratándose de estudiantes, la denuncia (si corresponde) será realizada idealmente por la persona que tomó conocimiento en primera instancia de la situación, acompañada, de ser posible, por el Encargado de Convivencia

escolar o Inspector general. Si por alguna razón, esto no es posible, entonces el Director del establecimiento designará a una persona para hacer la denuncia. De igual forma, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General derivará a entidades externas (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio) que puedan ofrecer apoyo tales como Senda, Cesfam, etc. Todo ello con el objetivo de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se dejará registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente del caso, así como de las entrevistas que se lleven a cabo con los involucrados y sus apoderados.

PASO 5: Medidas de resguardo.

El Encargado de Convivencia y/o Inspector General sugerirá al Director que, de ser necesario, adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones físicas y emocionales. Las medidas serán también consultadas al Coordinador Académico con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo de los estudiantes, así como la participación de los apoderados en las actividades planificadas. Estas acciones se llevarán a cabo, al margen de las que puedan ser indicadas por las autoridades públicas.

Adicionalmente, se derivará el caso a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, con el fin de entregar contención emocional a los afectados. Si el afectado es un estudiante, este apoyo se extenderá además a sus padres y/o apoderados. Hecho que será debidamente comunicado a través de entrevistas en donde se dejará registro de ello y se incorporará al expediente del caso. El Equipo de Convivencia Escolar realizará una entrevista particular con el apoderado del estudiante afectado para orientar sobre el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo; ofreciendo recomendaciones puntuales sobre el mejor modo de proceder, teniendo en cuenta la situación ocurrida y el grado de afectación del estudiante. De igual forma se realizarán talleres e intervenciones en el grupo curso de los involucrados, con el objetivo de prevenir conductas de riesgo y ofrecer contención ante lo sucedido.

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa. De modo que, si la situación involucra a un estudiante y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar y/o inspector general, informará al profesor jefe del caso con el fin de ponerle al tanto de lo ocurrido y colaborar de conjunto en acciones de ayuda. Solo si el Director lo estima necesario, se informará a otros integrantes del personal en aras de prestar atención a situaciones futuras o prever conductas indeseadas.

PASO 6: Proceso de investigación.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general, en un plazo de 5 días hábiles (lo que por motivos de fuerza mayor podría prorrogarse por igual cantidad de días), recabará la información necesaria para aclarar la situación. Para ello, podrán utilizar:

- Entrevistas, testimonios u otro medio que ayude a aclarar la situación (tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, o cualquier otro eventual testigo y/o afectado).
- Revisión de las cámaras de seguridad.
- Solicitud de informes a especialistas.
- Otros medios que puedan ofrecer información al respecto.

En todo momento del proceso, se velará por la debida confidencialidad o reserva de los hechos, así como también de los involucrados y/o denunciantes.

PASO 7: Cierre de la investigación.

Una vez recopilada toda la información necesaria del caso, se elaborará un reporte resumen con los aspectos relevantes del caso. Para ello, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector general, contará con un total de 2 días hábiles desde que se decreta el cierre de la investigación (por motivos de fuerza mayor podría prorrogarse por igual cantidad de días). Para la entrega del reporte correspondiente, se utilizará la plantilla interna definida para tales casos, la cual incluye un resumen de las principales acciones realizadas, conclusiones sobre los hechos denunciados, sugerencias o pasos a seguir.

PASO 8: Aplicación de medidas y comunicación a los involucrados.

Toda vez que el Equipo Directivo haya analizado el informe entregado, se aplicarán las correspondientes medidas (formativas o disciplinarias), las cuales serán analizadas atendiendo a la gravedad de los hechos y de la falta cometida, la recurrencia de la falta, los atenuantes y agravantes, así como las características del infractor (edad, intencionalidad, aspectos cognitivos, etc.), todo ello contenido en el Reglamento Interno.

Dicha decisión deberá ser comunicada a los involucrados a través de notificación escrita en entrevista. Si alguno de estos, no se presenta el día y la hora fijados o no se logra establecer comunicación telefónica, se dejará registro de la situación y se enviará dicha notificación a través de **Notas Net**, **correo electrónico entregado por estos o el canal oficial que el colegio disponga**.

Atendiendo a la gravedad de la infracción y su impacto en la Comunidad Educativa, el director podrá disponer de una reunión con los apoderados para dar a conocer las acciones realizadas por el establecimiento, siempre velando por el respeto a la privacidad y confidencialidad del caso y de los involucrados.

En correspondencia con la medida formativa o disciplinaria que se aplique, se realizará seguimiento de acuerdo a lo establecido en el Plan de apoyo individual por parte de, profesor jefe, inspectoría y convivencia escolar.

5. Protocolo en casos de accidentes escolares

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones atingentes a accidentes escolares, definiendo plazos, responsables y acciones a realizar ante tales hechos. De igual forma se enuncian medidas preventivas que tienen lugar en nuestro establecimiento con el fin de minimizar situaciones de esta naturaleza y resguardar a nuestros estudiantes.

Los establecimientos educativos deben velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del recinto, lo que implica que cuando ocurran accidentes o alumnos presenten malestares u otros problemas de salud, el Colegio deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presenten.

Cuestiones generales:

- Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de Nivel Parvulario, Básico y Medio, están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

- Cualquier integrante de la Comunidad Educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante en el establecimiento.

- En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita.

- El Colegio Esmeralda cuenta con una enfermera, quien atiende en una oficina acondicionada para ese fin, la cual cuenta con los implementos para brindar primeros auxilios.

- El establecimiento, **NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.**

- El colegio cuenta con una base de datos actualizada con los datos de los estudiantes, sus apoderados y formas de contacto.

Responsables de la activación e implementación de las acciones del protocolo:

Las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo son la enfermera y en su ausencia, la Inspectora general y/o directora. En cuyo caso se llenará la **declaración individual de accidente escolar** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (reportes, llamados telefónicos, etc).

Activación del protocolo:

El adulto a cargo del alumno accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:

1. En caso de enfermedad o malestar del alumno: Este será llevado a Enfermería. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento, por el riesgo de reacciones alérgicas y por ser facultad médica. En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. Se gestionará con Inspectoría, el contactar al apoderado, **vía telefónica** para que retire al estudiante. Si el apoderado

legal no asiste, se comunicará con apoderado suplente para solicitar su presencia en el establecimiento. De no haber apoderado responsable y si el malestar del alumno persiste se verificará el tipo de seguro del estudiante (privado o público) se llevará al Hospital Regional de Talca o la clínica indicada en el seguro del estudiante, para atención correspondiente.

2. Accidente de Trayecto o durante salidas pedagógicas: El adulto a cargo del estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (Hospital Regional de Talca o clínica indicada en su seguro privado) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a Inspectoría del colegio, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia correspondiente (se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente). Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo y podrá ser acompañado por apoderado si estuviera o bien por adulto responsable del establecimiento quien lo llevará al centro de salud correspondiente.

3. En caso de accidente al interior del establecimiento:

PASO 1: Frente a un caso de accidente, este debe ser reportado inmediatamente a enfermería por el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento u observe el hecho, para posteriormente trasladar al estudiante con urgencia al Hospital, única entidad encargada de otorgar las prestaciones médicas del Seguro Escolar o en su defecto a la clínica correspondiente indicada en caso de seguro privado.

PASO 2: Inspectoría o enfermería deben dar aviso a los padres y/o apoderados del estudiante accidentado para que concurran al centro médico correspondiente o acudan al colegio. Si el apoderado no se presenta inmediatamente, el estudiante debe ser acompañado, por un funcionario del establecimiento, quien portará el formulario de declaración individual de Accidente Escolar.

Se sugiere tener formulario pre-llenado con datos básicos del colegio.

PASO 3: Posterior a la atención del alumno, enfermería o inspectoría general citarán a entrevista a los padres y apoderados del estudiante lesionado o establecerán comunicación telefónica dejando registro de ello, para recabar antecedentes sobre situación actual salud y poder informar de posible tratamiento. Así, el establecimiento estará atento a la evolución de estudiante accidentado y podrá tomar las medidas pertinentes en cuanto a evaluaciones y situación académica. Se debe dejar constancia de los antecedentes del alumno en libro de clases.

6. Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación establece el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. De igual manera la Ley General de Educación protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º, 15º, 16º y 46º).

El establecimiento a través del presente protocolo especificará las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estos estudiantes. El Encargado de Convivencia Escolar y/o inspector general velará, junto al Equipo Directivo, el cumplimiento y respeto de esta normativa y protocolo.

Facilidades académicas y administrativas

A. Estudiante en situación de embarazo.

1. La alumna deberá informar al profesor guía de su estado. Posteriormente, el docente debe reportar a Dirección sobre del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

2. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

3. El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en **organizaciones estudiantiles**, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las **actividades extraprogramáticas** que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

4. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener **respeto por su condición**.

5. La Dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las **facilidades académicas** necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

6. La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos **los permisos** deben estar visados por Inspectoría, la estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Igualmente tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

7. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de evaluación y promoción del establecimiento, sin perjuicio de la obligación de los docentes y directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un **calendario flexible** que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

8. El establecimiento establecerá **redes de apoyo** con el CESFAM del sector, con el fin de mantener un diálogo fluido sobre los apoyos que requiera la estudiante, así como generar instancias de talleres para la prevención de ITS, embarazo adolescente, etc.

9. Las estudiantes podrán **solicitar permiso para ir al baño**, todas las veces que lo requiera sin que esto sea motivo de reproche injustificado de parte de docentes y asistentes.

10. Las estudiantes embarazadas **podrán utilizar, durante los recreos**, las dependencias de la biblioteca u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

11. En cuanto al **uso del uniforme**, las estudiantes podrán adaptar el mismo en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

12. Las estudiantes embarazadas y madres no podrán **estar en contacto con materiales nocivos,** ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo y lactancia.

13. De acuerdo con las orientaciones del médico tratante, las estudiantes embarazadas **podrán asistir a clases de educación física en forma regular,** sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Igualmente, las estudiantes que hayan sido madres, **estarán eximidas** de dicha asignatura hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Este periodo pudiera extenderse en casos que el médico tratante así lo indique.

14. En el caso de estudiantes embarazadas con **necesidades educativas especiales**, se realizará un plan de intervención personalizado a través del Programa de Integración Escolar, con el fin de facilitar la comprensión y niveles de funcionalidad, ante su condición de futuras madres.

15. Los estudiantes varones que estén en **situación de paternidad** con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.

Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a

clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

I. Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

II. Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%:

A. Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nºs. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

B. Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora.

C. El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.

D. Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la evaluadora.

B. Estudiante en situación de maternidad

1. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

2. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.

3. El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

Deberes:

1. Debe asistir a los controles de embarazo postparto y control sano del hijo.

2. Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

3. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.

4. La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.

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

6. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

7. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por su salud y la del hijo o hija por nacer.

7. Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).

Existen situaciones en las que no ocurre el debido proceso de regulación emocional y conductual, dando lugar a episodios que generan dificultades al entorno, en tanto este se ve afectado por la ausencia de autocontrol, en este caso, del estudiante, dando lugar a lo que se conoce como **desregulación emocional y conductual**.

Concepto: *La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol"* (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos[1].

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros. Es imprescindible considerar los factores estresantes del entorno físico y social los que pueden ser desencadenantes de una DEC en el estudiante con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

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), será responsabilidad de los apoderados entregar dichos antecedentes a los profesionales encargados de los equipos PIE y/o Convivencia Escolar según corresponda. Esto con la finalidad de contar con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC. El conocimiento oportuno de los estudiantes y sus características permitirá manejar de una mejor manera cualquier episodio de esta naturaleza. Es por ello que, el establecimiento, a través del Programa de Integración aplica un cuestionario a los padres de estudiantes que, por su condición, son más propensos a desregularse con el fin de obtener mayor información que permita un abordaje oportuno. Entre ellos están:

- Estudiantes con condición del espectro autista.
- Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes con abstinencia al alcohol y/o drogas, luego de un consumo intenso y prolongado.

[1] Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001

- Estudiantes que presentan alteraciones en el control de los impulsos (Trastorno Oposicionista Desafiante, Trastorno Explosivo Intermitente, Trastorno por Déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, etc).

Responsables de la activación e implementación de las acciones del protocolo:

Las personas responsables de activar e implementar el presente protocolo son, en primera instancia, los **docentes** (profesor jefe, profesores de asignatura y educadores diferenciales) y los **asistentes de aula**, seguidos por psicólogos, inspectores y asistentes en general.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe una situación de desregulación emocional y conductual (DEC), deberá notificar de inmediato al profesor jefe o al educador diferencial del estudiante. Si la DEC ocurre fuera de la sala de clases y el profesor jefe o educador diferencial no pueden asistir, se debe dar aviso inmediatamente al inspector de área o al inspector general.

La persona que activa el protocolo será la **encargada de registrar la situación** en la ficha destinada para ese fin, documentando la fecha, hora, duración, acciones tomadas y, si corresponde, el requerimiento de asistencia del apoderado. Para este fin, contará con el apoyo y la coordinación del **Acompañante Externo**, quien centralizará la información y asegurará que el registro sea completo y coherente.

Acciones y etapas:

I. Acciones preventivas

Para prevenir situaciones de DEC, es importante que profesor jefe, profesores de asignatura, educador diferencial y asistente de aula (si hubiera) tengan en cuenta algunos elementos que pueden ayudar ante estos casos. Para ello se sugiere lo siguiente:

A. 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.
B. Prestar atención a indicadores emocionales como tensión, ansiedad, temor, ira o frustración, así como a cambios en el comportamiento, como inquietud, irritabilidad, desatención, aislamiento o retraimiento. Se recomienda observar el lenguaje corporal y recopilar información de diversas fuentes, como la familia o personas cercanas, para identificar posibles detonantes en el entorno doméstico y prevenir su impacto.
C. Identificar elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual en niñas, niños y adolescentes. Se sugiere abordar tanto las circunstancias escolares como otros factores externos, como los trastornos del sueño, que suelen estar relacionados. Para prevenir conductas no deseadas en el aula, se recomienda mantener comunicación con la familia y planificar apoyos.
D. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

E. Facilitar la comunicación tras una desregulación emocional o conductual, invitando al estudiante a expresarse de forma diferente, con preguntas directas adaptadas a su edad y condición, como: "¿Hay algo que te moleste? ¿Qué te gustaría hacer ahora?

F. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

G. Usar refuerzos conductuales positivos para fortalecer conductas adaptativas alternativas a la desregulación emocional. Esto requiere conocer los intereses, pasatiempos u objetos de apego del estudiante, participar en actividades no académicas para crear vínculos y entender mejor sus necesidades. Para estudiantes sin lenguaje oral, se pueden usar herramientas como pictogramas o lengua de señas y consultar a personas cercanas. Es clave aplicar el refuerzo inmediatamente después de la conducta deseada y mantener consistencia entre los adultos que lo implementen.

H. Enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual, ayudando a los estudiantes a identificar signos tempranos de ansiedad y abordarlos con actividades relajantes como ejercicios de respiración, relajación o actividades sensoriomotoras (pintar, escuchar música, pasear). Para manejar pensamientos ansiosos, se sugiere reemplazarlos con imágenes positivas o momentos felices, y fomentar el control de impulsos y la capacidad de demorar la gratificación.

I. Diseñar previamente reglas claras para gestionar situaciones de incomodidad, frustración o angustia en el aula, adaptando el lenguaje y utilizando apoyos visuales según la diversidad del curso. Se propone establecer métodos como tarjetas de alerta o señales consensuadas para que los estudiantes puedan comunicar su malestar al docente. En casos específicos, como estudiantes en el espectro autista, se recomienda crear contratos de contingencia que definan cómo informar el malestar y las acciones a seguir por los profesionales, asegurando consistencia en su aplicación.

II. Etapa inicial.

Luego de haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se procede a:

A. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

B. En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo del equipo de aula o inspector hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

C. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

D. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en el Plan Individual de DEC, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

E. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

III. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. En este momento se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. De ser requerido y como medida de resguardo para sí mismo y para sus compañeros, saldrá de la sala de clases con la supervisión de algún integrante del equipo de sala. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

A. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
B. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
C. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala de estimulación.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

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

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo. En nuestro caso, el encargado será en primera instancia el profesor jefe, y en ausencia de este, el educador diferencial.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En nuestro caso el acompañante interno será asistentes de sala, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono,

informar a directivos y apoderados si corresponde). En nuestro caso esta figura será el inspector de patio correspondiente al sector del colegio.

Toda situación de esta naturaleza quedará registrada en el plan de seguimiento del estudiante, con la finalidad de ir monitoreando los avances y posibles retrocesos en cuanto a la regulación emocional y conductual.

IV. Etapa cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

En caso de que el episodio de desregulación emocional y conductual resulte en **daño físico para el estudiante o terceros**, se activará de inmediato el **protocolo de accidentes escolares**, además de las acciones de contención emocional y conductual antes mencionadas. Esto incluye, pero no se limita a, caídas, golpes, heridas o cualquier lesión que requiera atención médica

Comunicación e información a la familia y/o apoderada/o:

El **acompañante externo** será el responsable de notificar a la familia y/o tutor legal sobre la situación de desregulación emocional y conductual. No obstante, si la dinámica de la situación lo requiere, la comunicación también podrá ser realizada por otro docente o asistente de la educación disponible.

Se solicitará la **asistencia presencial del apoderado/a** en el establecimiento en las siguientes circunstancias:

- La desregulación conductual no responde a las acciones de contención implementadas por el personal.
- Existe un riesgo inminente y persistente para el estudiante o para terceros que no puede ser manejado por el personal del establecimiento.
- El estudiante ha tenido múltiples episodios de desregulación en un corto período de tiempo.
- El equipo de Convivencia Escolar y/o el equipo del Programa de Integración considera que es necesaria la intervención del apoderado para retirar al estudiante.

Cuando el apoderado/a llegue, la persona que activó el protocolo, le informará sobre lo sucedido. En todos los casos, las personas a cargo (Programa de Integración Escolar, Convivencia escolar, enfermera, profesores, asistentes de la

educación, etc) orientarán a la familia, considerando su contexto particular. Se establecerán los medios para mantenerlos informados y se valorará su opinión e información para facilitar la mejor intervención y un trabajo colaborativo.

Seguimiento y evaluación:

Ante situaciones de desregulación emocional y conductual que alcancen las etapas 2 y 3, que implican un riesgo para el estudiante o terceros y requieren contención especializada, se realizarán las siguientes acciones de seguimiento y evaluación para asegurar la intervención adecuada y prevenir futuros episodios:

- Seguimiento post-episodio inmediato: Dentro de las 24 a 48 horas posteriores al evento, el profesor jefe o el educador diferencial si corresponde se reunirá con el estudiante para conversar sobre lo sucedido y reforzar las estrategias de autorregulación.
- Reunión de análisis de caso: En un plazo máximo de 5 días hábiles, el equipo PIE y/o de Convivencia Escolar se reunirá para analizar el episodio, revisar el registro anecdótico, identificar posibles factores desencadenantes y ajustar el Plan Individual de DEC del estudiante si es necesario.
- Comunicación con la familia: Si luego del análisis del caso, se requiere de un reajuste en el plan individual del estudiante, en un plazo de hasta 7 días hábiles, se agendará una reunión con los apoderados para compartir las conclusiones y acordar un plan de acción conjunto.

1. Procedimiento ante ausencia prolongada.

En nuestra Comunidad 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 colegio. Este procedimiento tiene como objetivo determinar estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de ausencia prolongada.

Criterios para la activación del procedimiento:

Toda vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana se activará el presente procedimiento teniendo como antecedentes los siguientes criterios:

- Al ausentarse a clases no se presenta certificado médico y/o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica o electrónica y el apoderado no responde.

Responsables de la activación e implementación de las acciones:

Las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo son: Profesor jefe, Inspectora general, Encargada de Convivencia Escolar y/o directora. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa. Solo si el director lo estima necesario, se informará a otros integrantes del personal en aras de prestar atención a situaciones futuras o prever conductas indeseadas.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 48 horas hábiles para activar el presente procedimiento desde la toma de conocimiento de convivencia escolar y/o inspectoría general. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

Acciones y etapas:

PASO 1: Detección y derivación.

El profesor que haya detectado una ausencia **prolongada e injustificada** a clases, considerando tres días, deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante. Si el profesor jefe no obtuviera respuesta en un plazo de 24 horas hábiles o la respuesta no incluye la justificación apropiada con la respectiva presencia del estudiante, este comunicará la situación a la Inspectora General entregado los antecedentes obtenidos (registros, correos electrónicos, etc.) quien activará el presente procedimiento.

PASO 2. Comunicación.

Inspectoría intentará establecer contacto con el apoderado en un plazo de 24 horas, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio y dejando registro de la acción realizada. Si el apoderado se presenta, además del registro de entrevista respectivo, deberá firmar un acuerdo-compromiso que tenga como base el derecho a educación que posee el estudiante.

En caso de que la familia esté pasando por una "situación particular o de conflicto" el Colegio, a través de los estamentos correspondientes orientará a la familia en su actuar y establecerá compromisos y ayudas, los que serán registrados y sondeados por Inspectoría General y/o el Departamento de Convivencia Escolar.

Si el apoderado no se presenta y/o justifica la situación de inasistencia del estudiante, Inspectoría general derivará inmediatamente el asunto a la Encargada de Convivencia Escolar.

PASO 3. Medidas disciplinarias a apoderado.

Si luego de llevar a cabo dicha entrevista y compromiso respectivos, el estudiante no se presenta a clases o continúa con intermitencia, se entenderá que el apoderado está incumpliendo con el compromiso acordado y, por tanto, Convivencia Escolar sugerirá al director, aplicar medida disciplinaria al apoderado según Reglamento Interno, en cuyo caso deberá comunicarse dicha decisión al apoderado en un plazo de 24 horas.

Si la situación persiste por más de una semana, se citará a entrevista al nuevo apoderado (si corresponde), con el fin de lograr acuerdos respecto a la temática en cuestión. De no existir respuesta positiva, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, solicitará a la Superintendencia de Educación, que se lleve a cabo un proceso de Mediación, con el objetivo de poder restablecer la comunicación y el compromiso de los apoderados para con el derecho a la educación de sus hijos.

PASO 4. Denuncia.

En caso de que el apoderado se niegue a participar del proceso de mediación, o en su defecto no se llegue a acuerdos entre las partes, o los acuerdos no sean respetados por parte de este, el director derivará el caso al Tribunal de familia, Oficina Infancia, OPD u otro organismo de la red de apoyo, con el fin de denunciar una posible vulneración de derechos del estudiante.

2. Procedimiento ante casos de exploración sexual entre pares

El proceso de aprendizaje sexual ocurre en los niños y niñas fundamentalmente de manera informal. Es a través de la observación e interacción con padres, pares, y familiares que van adentrándose en un mundo que les resulta sumamente atractivo. De igual manera, el aprendizaje sexual ocurre formalmente en las escuelas y otras instituciones sociales, así como a través de los programas de televisión, los libros y los juguetes. Aunque comienza en la niñez, el aprendizaje sexual es un proceso de toda la vida y está sujeto a revisión según la persona y la sociedad evolucionan.

En este periodo es muy importante la oportuna supervisión de los adultos para ofrecer orientación a niños, niñas y adolescentes, quienes, de acuerdo a la edad, se adentran en un mundo de exploración para el que no están preparados. Si bien es un proceso natural e inherente al desarrollo psicosocial de los infantes y adolescentes, es necesario prestar la debida atención al progreso del mismo, ya que muchas veces el desconocimiento, unido a la avidez y curiosidad, generan experiencias displacenteras y desfavorables tanto para el niño, niña y adolescente, como para su entorno inmediato.

El presente procedimiento tiene como objetivo determinar estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante casos de exploración sexual entre pares.

Conceptos:

Sexo: *características biológicas que definen a los seres humanos como hombre o mujer. Estos conjuntos de características biológicas tienden a diferenciar a los humanos como hombres o mujeres, pero no son mutuamente excluyentes, ya que hay individuos que poseen ambos. En el uso general de muchos idiomas, el término «sexo» se utiliza a menudo en el sentido de «actividad sexual», aunque para usos técnicos en el contexto de la sexualidad y los debates sobre salud sexual se prefiere la definición anterior* (La salud sexual y su relación con la salud reproductiva: un enfoque operativo, 2018).

Sexualidad: *aspecto central del ser humano que está presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los roles de género, la orientación sexual, el erotismo, el placer, la intimidad y la reproducción. Se siente y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, comportamientos, prácticas, roles y relaciones. Si bien la sexualidad puede incluir todas estas dimensiones, no todas ellas se experimentan o expresan siempre. La sexualidad está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales* (La salud sexual y su relación con la salud reproductiva: un enfoque operativo, 2018).

Exploración sexual: incluye toda acción o juego de connotación sexual, que involucre reconocimiento y exploración física y/o verbal, entre personas, en el caso particular del presente procedimiento, entre estudiantes de la misma edad, es decir entre pares. Si bien durante la infancia estas conductas son muy comunes y normales, y se extienden hasta la adolescencia, es de vital importancia acompañar a nuestros estudiantes, con el fin de ofrecer la mejor orientación al respecto. Para efectos de nuestro procedimiento, se considerará edades **entre los 5 años y los 10 años**. Cualquier acción de connotación sexual fuera de estas edades, será evaluada y analizada de acuerdo con otros criterios y procedimientos

Grupo de pares: Grupo social humano, por lo general informal, de personas que comparten un estatus igual o similar, que por lo general poseen aproximadamente la misma edad y tienden a circular e interactuar con el mismo conjunto social. Se considerarán "pares" a estudiantes de la misma edad, con una diferencia máxima de hasta 2 años.

Responsables de la activación e implementación de las acciones:

Las personas responsables de activar y ejecutar este procedimiento son: la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora general y/o directora. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).
En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa. De modo que, si la situación involucra a un estudiante y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar e inspector general, informarán al profesor jefe del caso con el fin de ponerle al tanto de lo ocurrido y colaborar de conjunto en acciones de ayuda. Solo si el director lo estima necesario, se informará a otros integrantes del personal en aras de prestar atención a situaciones futuras o prever conductas indeseadas.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 24 horas hábiles para activar el presente procedimiento desde la toma de conocimiento de convivencia escolar. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

Acciones y etapas:

PASO 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier persona que tome conocimiento de una posible situación de exploración sexual entre pares, informará el caso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general.

PASO 2. Búsqueda de información y comunicación del caso.

Luego de tomar conocimiento de la situación, el Encargado de Convivencia comenzará un proceso indagatorio interno, en el que se podrán utilizar diversas estrategias con el fin de esclarecer los hechos, tales como: entrevistas, registros, cámaras institucionales, entre otros/as. Durante el proceso, se entrevistará a las personas involucradas y a otras que, se consideren fundamentales para tener una idea más acabada, de los hechos ocurridos y descartar la posibilidad de delito sexual contra niños, niñas y adolescentes, situación en la que se activaría el protocolo correspondiente[2].

Paralelamente se establecerá comunicación a través de entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de ponerles al corriente de la situación y ofrecer apoyo y orientación en el manejo del tema en el marco del hogar y la familia. Así mismo, se comunicará a Dirección el caso en cuestión, manteniendo una comunicación constante durante todo el proceso.

PASO 3. Evaluación de lo ocurrido

Una vez recopilada toda la información necesaria del caso, se elaborará un reporte con las conclusiones de la indagación, así como las acciones que se desarrollarán de manera profiláctica con los estudiantes involucrados, tanto a nivel individual como a nivel grupal/curso; todo ello, en concordancia con los hechos ocurridos y la gravedad de los mismos (si es que la hubiere).

PASO 4. Apoyo y seguimiento del caso.

El departamento de Convivencia Escolar deberá prestar apoyo a los estudiantes involucrados, así como a sus apoderados y profesores jefes, con el objeto de entregar herramientas para el manejo de la temática en los ámbitos mencionados.

[2] Véase Protocolo ante situaciones de delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

3. Procedimiento ante casos de autoflagelación en estudiantes

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en el Colegio, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible, la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presenten.

Responsables de la activación e implementación de las acciones:

Las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo son: profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora general y/o directora. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 24 horas hábiles para activar el presente protocolo desde la toma de conocimiento. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa. Solo si el Director lo estima necesario, se informará a otros integrantes del personal en aras de prestar atención a situaciones futuras o prever conductas indeseadas.

Acciones y etapas:

PASO 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier persona que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de autoflagelación, deberá informarlo inmediatamente al profesor jefe del estudiante, encargado de Convivencia, Inspector General o Director.

PASO 2: Registro de la situación.

Toda situación de denuncia comunicada a los estamentos mencionados en el PASO 1, debe ser registrada en un documento (plantilla entrevista). Este documento debe contener el nombre del denunciante, la fecha de recepción de la denuncia, la descripción de la situación denunciada y la firma del denunciante. Si la persona que denuncia prefiere mantenerse en el anonimato, se podrán omitir los datos personales de este, y la firma será de la persona que recibe la denuncia.

PASO 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes.

Este paso hace referencia a situaciones de carácter grave, en las que se requiere de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los afectados. En caso de situaciones en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano, de lo contrario será atendido por la enfermera del establecimiento. Se informará inmediatamente **vía telefónica** al apoderado o responsable legal del estudiante, para su concurrencia al servicio de salud o al colegio, aportándoles datos sobre la situación.

PASO 4: Comunicación y derivación.

El profesor jefe comunicará a los apoderados del estudiante todos los antecedentes que haya podido recabar con el fin de ponerles al tanto de lo ocurrido. A través del Departamento de Convivencia Escolar, se entregarán recomendaciones para el manejo de la situación y las respectivas orientaciones para la derivación a profesionales externos que puedan apoyar psicológicamente al estudiante y su familia.

PASO 5: Seguimiento.

Se realizará seguimiento por parte del profesor jefe así como por el departamento de Convivencia Escolar, con el fin de ofrecer contención y apoyo a los afectados, pudiendo extenderse el mismo hacia el grupo curso, en correspondencia con los hechos ocurridos.

4. Procedimiento frente a situaciones de hurto y/o robo.

La buena y sana convivencia requiere de un clima de buen trato y respeto hacia el otro y hacia sí mismo; y justamente en los marcos de ese respeto, el Colegio Esmeralda promueve acciones con el fin de potenciar en sus estudiantes, valores y actitudes acordes a su Proyecto Educativo. En tal sentido, se ha desarrollado el presente instrumento, para regular los procedimientos a llevar a cabo, cuando, estos valores no son puestos en práctica y ocurren situaciones de hurto y/o robo.

De acuerdo al Artículo 432 del Código Penal chileno: *El que sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse se apropia cosa mueble ajena usando de violencia o intimidación en las personas o de fuerza en las cosas, comete **robo**; si faltan la violencia, la intimidación y la fuerza, el delito se califica de **hurto**.*

Es importante destacar que, es **responsabilidad exclusiva** de los estudiantes el cuidar de sus pertenencias personales. El colegio **no se hace cargo** de las pérdidas de objetos de valor que puedan traer los estudiantes, aunque sí se prestará ayuda para tratar de encontrar el objeto perdido. De modo que, como queda estipulado en el Reglamento Interno, *no deben traerse al colegio objetos de valor o que, por su fragilidad, estén expuestos a romperse ante el mínimo golpe o caída.*

- **Responsables de la activación e implementación de las acciones:**
- Si la situación de hurto o robo se da en los marcos de una clase puntual, será el **profesor de asignatura** el responsable de activar el protocolo toda vez que tome conocimiento de la situación, dando aviso de inmediato a la Inspectora General, quien guiará el proceso de ejecución del mismo.
- Si la situación de hurto o robo se da fuera de los marcos de una clase o luego de concluida la jornada escolar, **la persona que haya sufrido la pérdida y/o su apoderado**, darán aviso a la Inspectora General y/o su equipo, quienes activarán inmediatamente el presente protocolo, teniendo un máximo de 24 horas hábiles para ello.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

Toda vez que comience el proceso que se detalla a continuación, Inspectoría tendrá un plazo de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones a los involucrados y al Equipo Directivo, así como para elaborar el respectivo informe.

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa.

Acciones y etapas:

PASO 1. Indagación.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, toda vez que Inspectoría tome conocimiento de la situación de pérdida de un objeto, se entrevistará con la persona afectada con el objetivo de recabar información que permita tener antecedentes del lugar, día y fecha aproximados en los que tuvo contacto por última vez, con el objeto perdido. Igualmente se apoyará en la revisión de cámaras y entrevistas a posibles testigos.

PASO 2. Comunicación.

Si la derivación ante un objeto perdido, la hace el estudiante afectado y/o un profesor, se comunicará a través de llamado telefónico o entrevista la situación a los apoderados del primero, explicando las acciones que se están llevando a cabo. Igualmente se notificará al profesor jefe en caso de no estar presente al momento de la comunicación a Inspectoría.

Si la derivación es realizada ante la pérdida de un objeto perteneciente a algún adulto, y que involucra a estudiantes, de igual forma se comunicará a sus apoderados y profesor/es jefe/s.

En este paso, se podrá comunicar al curso los sucesos ocurridos pudiéndole pedir colaboración para la búsqueda del objeto perdido. Dicha colaboración será de carácter voluntaria y en ningún caso, el o los estudiantes que no lo hagan, serán menoscabados de alguna forma.

PASO 3. Conclusiones y posibles medidas (si corresponde).

En caso de que las indagaciones correspondientes den cuenta efectiva y clara de la responsabilidad ante el robo y/o hurto, de un estudiante, se podrán establecer sanciones formativas y/o disciplinarias según normativa interna, tales como: la suspensión de clases, suspensión de graduación, reducción de jornada horaria (incluso limitándola a solo rendir evaluaciones en el establecimiento), condicionalidad de la matrícula, cancelación de matrícula y expulsión. Todo ello cuidando de aplicar el justo y racional procedimiento, teniendo en cuenta los elementos agravantes y atenuantes, así como las características personales y los antecedentes conductuales, sociales y académicos de los estudiantes involucrados.

Si el resultado de las indagaciones apunta hacia la responsabilidad de un apoderado, se aplicará normativa interna (RICE), pudiéndose aplicar sanciones correspondientes y/o realizar la respectiva denuncia ante Carabineros de Chile.

Si la persona responsable fuere un funcionario del Establecimiento, será responsabilidad del Equipo Directivo presentar la respectiva denuncia ante la autoridad competente, así como facilitar las acciones de reparo para con la persona afectada.

PASO 4: Comunicación a las familias o responsables legales de los estudiantes.

Concluida la indagación encontrando o no a los responsables, la Inspectora General y el Director, informarán a las familias de los estudiantes involucrados (si los hubiera) sobre las medidas adoptadas por el establecimiento ante el caso. Se deberá dejar constancia escrita de la notificación.

5. Procedimiento para la activación del Plan de apoyo individual (PAI)

El Plan de apoyo individual es una herramienta dirigida a ofrecer apoyo a estudiantes que, dadas sus manifestaciones conductuales, requieran de un acompañamiento constante. Este apoyo se ofrecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1º. Estudiantes que hayan acumulado 6 anotaciones negativas o más en el libro de clases.

2º. Estudiantes a los que se les haya aplicado la medida de Condicionalidad de la matrícula.

3º. Estudiantes que muestren conductas disruptivas o de riesgo y que, según la evaluación del equipo de Convivencia Escolar, requiera de un acompañamiento personalizado para evitar situaciones complejas en el futuro.

En tal sentido, se han designado responsables y tiempos para ejecutar acciones asociadas a dicho apoyo, así como un registro de lo realizado, que permita obtener un informe de los avances alcanzados durante el proceso. A continuación, se describen los pasos y sus respectivos responsables:

PASO 1. El profesor jefe informará a Convivencia Escolar y/o Inspectoría general mediante correo institucional (convivenciaescolar@colegioesmeralda.cl inspectoria@colegioesmeralda.cl) sobre el estudiante que cumpla con los criterios antes mencionados y que, ameriten un apoyo particular, compartiendo las acciones previas que realizó, ya sea entrevista individual al apoderado, cartas de compromiso y/o cualquier otra acción que haya realizado.

PASO 2. Convivencia Escolar de conjunto con Inspectoría analizará la realidad del estudiante y se activará la siguiente red de apoyo en dependencia de las particularidades del caso:

Área que apoya	Frecuencia	Objetivo
Profesor jefe	Quincenal	Estimular al estudiante con el fin de obtener mejoras en su desempeño conductual y social en general
Convivencia Escolar [3]	Quincenal (a criterio del profesional que atienda el caso).	Acompañar al estudiante para el desarrollo de una regulación conductual y emocional adecuada.
Inspectoría	Quincenal/Mensual	Supervisar el comportamiento del estudiante, ofreciendo refuerzos positivos ante resultados favorables.

PASO 3. De acuerdo con los avances o retrocesos del estudiante, se evaluará asignar la tutoría individual de un profesor o equipo de aula, que pueda asistir al estudiante en el día a día, y que funja como agente motivador para el cambio de conducta requerido.

[3] El apoyo de convivencia escolar se refiere al acompañamiento específico que puede entregar la figura del Orientador y/o profesional de psicología si hubiere.

PASO 4. Dicho proceso de apoyo, estará en constante evaluación y supervisión por parte del Equipo Directivo, quien se asistirá de la opinión de las áreas involucradas y Convivencia Escolar para la toma de decisiones y aplicación del RICE cuando la situación lo amerite.

Este plan puede aplicarse de manera extraordinaria ante situaciones que se encuentran fuera de las 3 condiciones antes descritas. Esta decisión será evaluada por el Equipo de Convivencia Escolar y será notificado al profesor jefe cuando corresponda.

Cada estamento que forme parte del presente plan deberá dejar registro de cada acción realizada en la carpeta del estudiante y en el libro de clases. Si el estudiante o su apoderado se niegan a recibir apoyo de parte de alguna de las áreas involucradas, se dejará registro de ello en el libro de clases y documento escrito firmado por el apoderado, quedando exento el colegio de responsabilidades al respecto. En caso de que el apoderado no asista a firmar el documento, se dejará registro de ello.

6. Procedimiento frente a situaciones de discriminación arbitraria.

Definición de discriminación arbitraria (Ley N° 20.609, Art. 2).

La Ley N° 20.609 que Establece Medidas contra Discriminación, conocida como Ley Zamudio define la discriminación arbitraria de la forma que sigue: "*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 cause 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, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad***".

En concordancia con lo anterior, la Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de Marzo del año 2016, señala explícitamente que queda expresamente prohibido toda forma de discriminación arbitraria.

Requisitos para que exista discriminación arbitraria:

Los requisitos son copulativos, o sea deben configurarse todos para que exista discriminación arbitraria.

1.- Debe existir una distinción, exclusión o restricción: Constituye un acto de discriminación, pero sin connotación negativa.

2.- Carezca de justificación razonable.

3.- Sujeto activo: El acto discriminatorio puede provenir de un estudiante, funcionario o agente del estado.

4.- El acto discriminatorio debe causar 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.

5.- Particularmente hay discriminación arbitraria cuando el acto se funde en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

¿Por qué abordar la discriminación arbitraria desde la educación?

Las actitudes discriminatorias son aprendidas. Las "bromas" constituyen una vía frecuente para expresar actitudes de discriminación entre niños, niñas y adolescentes, y las más habituales son aquellas que hacen alusión a la diferencia (por apariencia física, por origen social, etc.), situación que necesariamente debe ser abordado en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los estudiantes.

Responsables de la activación e implementación de las acciones:

Las personas responsables de activar y ejecutar este procedimiento son: la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora general y/o directora. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 48 horas hábiles para activar el presente protocolo desde la toma de conocimiento de convivencia escolar. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

Acciones y etapas:

PASO 1. Identificación y comunicación

Cualquier persona que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de discriminación arbitraria, debe denunciarlo, informando inmediatamente al Encargado de Convivencia, Inspector General o Director.

PASO 2: Registro de la situación de discriminación.

Toda situación de denuncia comunicada a los estamentos mencionados en el PASO 1, debe ser registrada en un documento (plantilla entrevista). Este documento debe contener el nombre del denunciante, la fecha de recepción de la denuncia, la descripción de la situación denunciada y la firma del denunciante. Si la persona que denuncia prefiere mantenerse en el anonimato, se podrán omitir los datos personales de este, y la firma será de la persona que recibe la denuncia.

PASO 3: Comunicación y proceso de investigación.

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general, luego de evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, en un plazo de 5 días hábiles (lo que por motivos de fuerza mayor podría prorrogarse por igual cantidad de días), recabará la información necesaria para aclarar la situación de discriminación. Para ello, podrán utilizar:

- Entrevistas, testimonios u otro medio que ayude a aclarar la situación (tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, o cualquier otro eventual testigo y/o afectado).
- Revisión de las cámaras de seguridad.
- Solicitud de informes a especialistas.
- Otros medios que puedan ofrecer información al respecto.

En todo momento del proceso, se velará por la debida confidencialidad o reserva de los hechos, así como también de los involucrados y/o denunciantes.

Paralelo al proceso de investigación y solo en caso de que no haya sido el apoderado del estudiante la persona que denuncia, se establecerá comunicación con este, a través de entrevista, para dar a conocer lo sucedido, y explicar los pasos a seguir.

PASO 4: Cierre de la investigación.

Una vez recopilada toda la información necesaria del caso, se elaborará un reporte resumen con los aspectos relevantes del caso. Para ello, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector general, contará con un total de 2 días hábiles desde que se decreta el cierre de la investigación (por motivos de fuerza mayor podría prorrogarse por igual cantidad de días). Para la entrega del reporte correspondiente, se utilizará la plantilla interna definida para tales casos, la cual incluye un resumen de las principales acciones realizadas, conclusiones sobre los hechos denunciados, sugerencias o pasos a seguir.

PASO 5: Aplicación de medidas y comunicación a los involucrados.

Toda vez que el Equipo Directivo haya analizado el informe entregado, se aplicarán las correspondientes medidas (formativas o disciplinarias), las cuales serán analizadas atendiendo a la gravedad de los hechos, la recurrencia de la falta, los atenuantes y agravantes, así como las características del infractor (edad, intencionalidad, aspectos cognitivos, etc.), todo ello contenido en el Reglamento Interno. Pudiendo hacer uso de estrategias para la resolución de conflictos, mediante técnicas de mediación, arbitraje o negociación, procurando que las partes adquieran compromisos para resolver el asunto.

Dicha decisión deberá ser comunicada a los involucrados a través de notificación escrita en entrevista. Si alguno de estos, no se presenta el día y la hora fijados o no se logra establecer comunicación telefónica, se dejará registro de la situación y se enviará dicha notificación a través de **Notas Net**, **correo electrónico entregado por estos o el canal oficial que el colegio disponga**.

PASO 6. Apoyo y seguimiento del caso.

El departamento de Convivencia Escolar podrá prestar apoyo al estudiante afectado, mediante contención u otras estrategias con el objetivo de aminorar el impacto psicológico o emocional que pudiere haber sufrido el alumno. También, el estudiante puede ser derivado a una red externa.

Por parte del dpto. de Convivencia Escolar, se debe realizar un seguimiento semanal durante un mes. Este seguimiento debe ser registrado.

7. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad y expresión de género

Con la puesta en marcha de la Ley 21.120 en al año 2018, el estado chileno reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género de niñas y niños, así como las garantías asociadas el goce y ejercicio del derecho a la identidad de género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre. Igualmente, la Superintendencia de Educación, dictó a través de su Ordinario No 0768, del 27 abril de 2017, la circular que se refiere a los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo, a fin de propender a su total integración e inclusión en las comunidades educativas. Dicha circular ha sido sustituida por la Resolución Exenta 0812 del 2021 y que ofrece actualizaciones importantes en materia de protección y procedimientos, en lo que a identidad de género se refiere, en el ámbito educativo.

Partiendo de estas indicaciones, se genera el presente protocolo con el fin de dar cumplimiento a la normativa de la autoridad correspondiente, y ofrecer el acompañamiento preciso a nuestra comunidad educativa.

Algunas definiciones[4]:

- 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**[5]: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Adicionalmente, la ley 21.120 reconoce ciertos principios relativos al derecho a la identidad de género, los cuales se describen a continuación:

- **Principio de la no patologización:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley 19.628, sobre protección de la vida privada.

[4] Estas definiciones corresponden a las señaladas por la Ley 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

5 En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

- **Principio de la dignidad en el trato:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **Principio de la autonomía progresiva**: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

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

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley 20.609; la Ley 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

A) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley No. 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

B) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal e) de la Ley No. 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

C) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

D) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

E) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

F) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

G) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

H) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

I) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

J) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Responsabilidad de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 1 letra o) de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática. De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las 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 perjuicio 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.

Responsables de la activación e implementación de las acciones:

Las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo son: Coordinador de convivencia, Inapector/a General y/o Director/a. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 48 horas hábiles para activar el presente protocolo desde la toma de conocimiento. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones a las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

Acciones y etapas:

PASO 1. Solicitud.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los 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 el o la estudiante interesado. Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con el director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquel 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.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar medidas básicas de apoyo (descritas en el paso 2 del presente procedimiento), así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

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 moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna 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.

PASO 2. Medidas de apoyo:

El director podrá solicitar ayuda al Equipo de Convivencia Escolar con el fin de que ofrezca apoyo a los estudiantes trans y sus familias desde el punto de vista psicológico. Dicha ayuda puede ser solicitada también, a redes externas. Algunas de las medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de alumnos y alumnas trans son las siguientes:

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla laborales similares- la niña, niño 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, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando en algún programa externo de acompañamiento profesional, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los 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 No. 21.120, que regula esta materia. Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos previamente, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o 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 el Paso 1 de este protocolo. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante. 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 adolescente, 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 adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, 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 la Ley No 21.120. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de

personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- **Presentación personal**: El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Utilización de servicios higiénicos**: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

8. Procedimiento ante reclamos o sugerencias de apoderados hacia el Establecimiento.

Todos los actores de la Comunidad del colegio Esmeralda deben esmerarse por mantener una buena convivencia escolar. Para velar por esta buena convivencia es necesario contar con procesos claros y eficientes ante cualquier tipo de conflicto que emerja entre integrantes de la comunidad. Los apoderados, como integrantes fundamentales en un colegio con sello familiar, deben seguir el siguiente protocolo en caso de querer realizar sugerencias o notificar una situación irregular que ocurra o haya ocurrido en el colegio.

Responsables de la activación e implementación de las acciones del protocolo:

Las personas responsables de activar y ejecutar este procedimiento son: la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora general y/o directora. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 48 horas hábiles para activar el presente protocolo desde la toma de conocimiento. Y un total de 10 días hábiles para ofrecer conclusiones y recomendaciones ante el director y/o las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas.

Acciones y etapas:

El presente procedimiento se activará cuando un apoderado manifieste, de forma escrita, alguna situación irregular o alguna sugerencia. En cuyo caso el documento debe ser recepcionado por la persona que reciba al apoderado en entrevista (si corresponde) o en su defecto, el departamento de Inspectoría. En cualquier caso, se velará porque el documento contenga la siguiente información:

- Nombre del apoderado
- Nombre y curso del hijo o pupilo
- Fecha de entrega del documento
- Relato de la situación irregular (exponiendo nombres y fechas si es posible) o sugerencia
- Firma de la persona que hace el reclamo o la sugerencia.

Inspectoría o la persona que recepcione el reclamo o sugerencia, entregará al Director el documento quien, a través del Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general, activará el siguiente protocolo en un plazo máximo de 48 horas desde la toma de conocimiento del documento.

PASO 1. Recepción Sugerencia/Reclamo:

El Encargado de Convivencia Escolar e Inspector general, de conjunto con el Director, analizará el documento y la naturaleza del mismo (reclamo o sugerencia) para de esta forma proceder en la acogida o no, de lo planteado por el apoderado.

PASO 2. Indagación (si corresponde):

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general, luego de evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, en un plazo de 5 días hábiles (lo que por motivos de fuerza mayor podría prorrogarse por igual cantidad de días), recabará la información necesaria para aclarar la situación denunciada. Para ello, podrán utilizar:

- Entrevistas, testimonios u otro medio que ayude a aclarar la situación (tanto de estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, o cualquier otro eventual testigo y/o afectado).
- Revisión de las cámaras de seguridad.
- Solicitud de informes a especialistas.
- Otros medios que puedan ofrecer información al respecto.

En todo momento del proceso, se velará por la debida confidencialidad o reserva de los hechos, así como también de los involucrados y/o denunciantes.

En caso de ser sugerencia, esta se agregará a la pauta de la reunión del Equipo de Gestión del establecimiento para ser analizada.

PASO 3. Cierre de la investigación.

Una vez recopilada toda la información necesaria del caso, se elaborará un reporte resumen con los aspectos relevantes del caso. Para ello, el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector general, contará con un total de 2 días hábiles desde que se decreta el cierre de la investigación (por motivos de fuerza mayor podría prorrogarse por igual cantidad de días). Para la entrega del reporte correspondiente, se utilizará la plantilla interna definida para tales casos, la cual incluye un resumen de las principales acciones realizadas, conclusiones sobre los hechos denunciados, sugerencias o pasos a seguir.

De haber responsables, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento de acuerdo a la situación, o en su defecto, las medidas administrativas que correspondan.

PASO 4: Comunicación a los involucrados.

Toda vez que el Equipo Directivo haya analizado el informe entregado, se aplicarán las correspondientes medidas (formativas o disciplinarias), las cuales serán analizadas atendiendo a la gravedad de los hechos, la recurrencia de la falta, los atenuantes y agravantes, así como las características del infractor (edad, intencionalidad, aspectos cognitivos, etc.), todo ello contenido en el Reglamento Interno.

Dicha decisión deberá ser comunicada a los involucrados a través de notificación escrita en entrevista. Si alguno de estos, no se presenta el día y la hora fijados o no se logra establecer comunicación telefónica, se dejará registro de la situación y se enviará dicha notificación a través de **Notas Net**, **correo electrónico entregado por estos o el canal oficial que el colegio disponga**.

9. Procedimiento ante fuga del establecimiento.

En el caso de que algún estudiante se retire del establecimiento sin previo aviso justificado y a la vez sin autorización de Inspectoría general, o bien, se retire por su propia voluntad, será considerado como "fuga" del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo los siguientes procedimientos:

1. El docente o asistente de la educación que detecte que falta algún estudiante debe comunicarlo inmediatamente a Inspectoría.

2. Inspectoría general y Convivencia Escolar más apoyo del personal disponible, deberá cerciorarse de que el estudiante efectivamente no se encuentra en el colegio. Además, deben informarse con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la Comunidad Educativa sobre la salida del estudiante.

3. De no encontrase el estudiante en el establecimiento, se debe informar inmediatamente al Director del colegio.

4. Posteriormente, Inspectoría dará aviso al padre, madre, apoderado/a o tutor legal del estudiante para que este tome conocimiento de la situación y los posibles motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educativo.

5. Mientras no se logre contactar al estudiante por parte de la familia o colegio, el establecimiento debe mantener una comunicación constante con la familia con el fin de estar al tanto de la situación y apoyarla.

6. Si no es posible contactar al estudiante transcurridos 30 minutos de la toma de conocimiento de la fuga, se debe informar de la situación a los organismos correspondientes, tales como Carabineros o PDI. Esto lo puede efectuar tanto la familia como el establecimiento.

7. Se debe dejar registro de la situación de fuga en la hoja de vida del estudiante.

8. Por último, mediante una entrevista con el apoderado del estudiante, Convivencia Escolar y/o Inspectoría darán a conocer las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento, las cuales se encuentran en nuestro Reglamento de convivencia escolar, el que categoriza la "fuga" como falta gravísima. Debe quedar registro escrito de la entrevista.

10. Procedimiento para la aplicación de medidas formativas a estudiantes.

El proceso educativo del Colegio Esmeralda aspira a la formación integral de todos nuestros estudiantes. Es por ello que nuestro sistema disciplinar de medidas o sanciones apunta directamente al aprendizaje como la principal vía hacia el cambio conductual y actitudinal en pos de la buena y sana convivencia escolar. Por lo que las medidas o sanciones formativas, dentro de un espacio de formación integral, cobran gran importancia a la hora de enmendar conductas y actitudes que van en contra de las normas que rigen la convivencia dentro de nuestra comunidad.

Medidas Formativas: Son aquellas que permiten que los estudiantes reflexionen y tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan de la situación para que esta no ocurra nuevamente, y con esto desarrollen un genuino compromiso por enmendar el error o reparar de algún modo el daño causado (de ser necesario).
Las medidas formativas que se aplicarán en el colegio, en orden de gradualidad, son las siguientes:

1. **Amonestaciones[6]:** Se entenderá por amonestación la reconvención fraterna que realiza un adulto del colegio hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Estas amonestaciones pueden ser:

- Verbales: En la cual existe una conversación entre el adulto y el estudiante.

- Escritas: En la cual, además de la conversación, se deja constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante, en la libreta de comunicaciones o en otro documento afín.

2. **Reparación[7]:** La medida reparatoria supone el reconocimiento por parte de quien cometió una falta que daña a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente, con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión. Estas prácticas reparatorias enriquecen la formación de nuestros estudiantes, promueven el desarrollo de la empatía, generan reflexión y conciencia al asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, reparan el vínculo, refuerzan la capacidad de nuestros estudiantes a la hora de resolver conflictos y restituyen la confianza en la comunidad educativa. Específicamente, estas medidas son:

- La **presentación formal de disculpas públicas o en privado**, en forma personal o por escrito.

- La **reparación o restitución** de un objeto dañado o perdido.

- Cualquier **gesto o acción acordada** hacia quien/es se cometió la falta.

3. **Compromiso[8]:** Instancia a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período de tiempo que indica un Docente, Inspectoría, Dpto. de Convivencia Escolar o Dirección. Esta medida se plasma a través de un documento escrito (carta de compromiso) que implica una entrevista formal entre el o los estudiantes y el

[6] *Esta medida es aplicable cuando se trata de faltas categorizadas como leves.*
[7] *Esta medida es aplicable cuando se trata de faltas categorizadas como graves o por reiteradas faltas leves.*
[8] *Esta medida es aplicable cuando se trata de faltas categorizadas como graves o por reiteradas faltas leves*

o los adultos del colegio afines a la situación. De esta entrevista se desprenden acuerdos y compromisos, los que deben quedar registrados en el libro de clases y en otro documento afín. El profesor o estamento afín deben informar por escrito al apoderado/a, quien debe firmar la comunicación y participar activamente en pos del acuerdo realizado.

4. **Presentaciones formativas[9]:** Esta medida formativa contempla el otorgar un tema (por parte de Inspectoría o Convivencia Escolar) para la preparación y realización de una presentación o ponencia a algún curso del establecimiento. La temática de la presentación debe estar relacionada con la falta realizada por el estudiante, generando así conciencia y aprendizaje del estudiante sobre la acción cometida, ya que estudiará, abordará y enseñará directamente el tema.

5. **Servicios de apoyo a la comunidad[10]:** Implica la prestación de un servicio previamente diseñado a favor de la comunidad. Este servicio debe estar relacionado de alguna manera con la falta cometida, lo que permite conciencia y aprendizaje mediante el esfuerzo personal. Es importante señalar que estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por lo tanto, los estudiantes deberán desarrollarlos en jornadas establecidas por Inspectoría, Dpto. de Convivencia Escolar o Dirección.

Cabe señalar que la implementación de esta medida contempla siempre la presencia, supervisión y/u orientación de un tutor/a debidamente establecido por el estamento al que se le presta el apoyo.

Entre estos servicios se encuentran:

- Apoyo Biblioteca: Implica prestar apoyo a las funciones del o la encargada de biblioteca (ordenar libros, ordenar algún espacio, realizar algún afiche, preparar material, resguardar el silencio del espacio, entre otras). El tutor/a de este servicio será establecido por la encargada de biblioteca.

- Apoyo Inspectoría: Implica prestar apoyo a las funciones de inspectoría (resguardar la buena y sana convivencia en recreos, monitorear algún espacio o grupo de estudiantes específicos, preparar u revisar material de inspectoría, entre otros). El tutor/a de este servicio será establecido por Inspectoría General.

- Apoyo aseo y medio ambiente: Implica prestar apoyo al personal asistente de la educación de servicios auxiliares (promover el cuidado de bienes del establecimiento, ordenar algún espacio, mantener plantas y jardines, mantención o limpieza de algún bien o espacio, entre otras). El tutor/a de este servicio será establecido por el personal asistente de la educación de servicios auxiliares.

- Apoyo pedagógico: Contempla la prestación de apoyo a algún docente en alguna de sus funciones (preparación de material, apoyo en alguna actividad, entre otras). El tutor/a de este servicio será un docente del establecimiento.

[9] *Esta medida es aplicable cuando se trata de faltas categorizadas como graves, por reiteradas faltas leves o por faltas gravísimas.*

[10] *Esta medida es aplicable cuando se trata de faltas categorizadas como graves, por reiteradas faltas leves o por faltas gravísimas.*

- Apoyo informática: Implica prestar apoyo a las funciones del soporte informático del establecimiento (realizar inventario, revisar bienes, promover el cuidado de estor recursos, preparar la sala de computación, entre otras). El tutor/a de este servicio será el soporte informático del colegio.

- Apoyo Recreo entretenido: Contempla el apoyo a las funciones del encargado de los recreos entretenidos (preparación de actividades, desarrollo de actividades, supervisar la utilización de recursos, entre otras). El tutor/a de este servicio será el encargado de los recreos entretenidos.

6. **Reunión de acuerdos**[11]**:** instancia a través de la cual se explicitan las conductas que él o la estudiante debe mejorar en el período de tiempo que indica un Docente, Inspectoría, Dpto. de Convivencia Escolar o Dirección. Esta medida implica una entrevista formal entre él o la estudiante, su apoderado/a, el profesor guía y los encargados de los estamentos afines a la situación. De esta entrevista se concluyen acuerdos, los que deben quedar registrados en el libro de clases y en otro documento afín, además debe ser firmado por el apoderado/a.

Llegando a esta instancia, al apoderado/a se le deben dar a conocer todas las acciones formativas que ha realizado el colegio en pos del cambio conductual del estudiante, y por ende, de la sana y buena convivencia escolar. Esto debe quedar registrado en un documento que debe ser firmado por el apoderado/a.

Es relevante señalar que la "reunión de acuerdos" es la última medida formativa en orden de gradualidad, por lo que llevada a cabo sin resultados positivos y agotando las instancias formativas, se dará PASO a la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales, explicitadas en nuestro reglamento de convivencia escolar.

CUADRO 1.1. MEDIDAS FORMATIVAS A ESTUDIANTES:

De acuerdo a la falta cometida y al criterio de quien/es la aplican, pueden ejecutarse medidas formativas en conjunto.

G°	MEDIDA FORMATIVA	CUÁNDO APLICARLA	QUIÉN PUEDE APLICAR
1°	Amonestación	Ante faltas leves	Trabajadores del colegio
2°	Reparación	Ante faltas graves/ reiteradas faltas leves	Profesores/ Inspectoría/ Dpto. de Convivencia Escolar/ Dirección
3°	Compromiso	Ante faltas graves/ reiteradas faltas leves	Profesores/ Inspectoría/ Dpto. de Convivencia Escolar/ Dirección
4°	Presentaciones formativas	Ante faltas graves/ reiteradas faltas leves/ faltas gravísimas	Inspectoría/ Dpto. de Convivencia Escolar/ Dirección

[11] *Esta medida es aplicable cuando se trata de faltas categorizadas como graves, por reiteradas faltas leves o por faltas gravísimas.*

5°	Servicios de apoyo a la comunidad	Ante faltas graves/ reiteradas faltas leves/ faltas gravísimas	Inspectoría/ Dpto. de Convivencia Escolar/ Dirección
6°	Reunión de acuerdos	Ante faltas graves/ faltas gravísimas	Ante faltas graves/ faltas gravísimas

G°: Gradualidad u Orden de Gradualidad.

11. Procedimiento para la aplicación de medidas a apoderados.

Como institución educativa velamos por la coexistencia e interrelación pacífica de todos los miembros de nuestra comunidad. En este sentido, el colegio Esmeralda además de ser un espacio de coexistencia pacífica, es un lugar de derechos y deberes, los cuales el mismo establecimiento debe garantizar y fomentar su cumplimiento. Las madres, padres y apoderados de nuestra comunidad ostentan derechos y deberes, los que, según su grado de cumplimiento, impactan directamente en la calidad educativa y valórica entregada, ya sea restando o sumando calidad al ejercicio educativo institucional. Por este motivo, el colegio Esmeralda debe asegurar, regular y fomentar el cumplimiento de los deberes y compromisos que asumen los apoderados con el establecimiento, con el Proyecto Educativo, con la convivencia y con la educación de sus hijos(as) o pupilos.

De esta manera, se establecen las siguientes sanciones o medidas para las situaciones en donde los apoderados del colegio cometan alguna falta leve, grave o gravísima según Reglamento de Convivencia Escolar:

- **Carta de reafirmación de compromisos y deberes:** Esta medida consiste en una entrevista personal entre el apoderado que ha cometido una falta y el departamento de Convivencia Escolar o Inspectoría. En esta entrevista se le deben recordar, clarificar y/o explicar los deberes y compromisos adquiridos con el establecimiento y la importancia del cumplimiento de los mismos tanto para la comunidad, como para el estudiante que apodera. Esto debe quedar registrado y firmado por ambas partes en el documento "carta de reafirmación de compromisos y deberes" y en la hoja de vida del estudiante.
- **Suspensión temporal del apoderado:** Esta medida debe ser utilizada ante faltas catalogadas como graves y consiste en suspender al apoderado que ha cometido la falta (titular o suplente). En este sentido, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, la suspensión no puede ser mayor a la duración de un semestre de clases. También debe quedar registrada y firmada por ambas partes en la hoja de vida del estudiante y en un documento anexo. Se establece que, de manera preferente, esta sanción debe ser comunicada mediante entrevista con el o la apoderada, pero si el apoderado se niega a asistir, se le comunicará vía telefónica o mediante una carta, aplicando la medida, independiente de la firma del apoderado. Por último, señalar también que, de ser suspendido el apoderado titular, pasará el apoderado suplente a ostentar temporalmente (mientras dure la suspensión) la calidad de titular.
- **Cambio de apoderado:** Esta sanción consiste en el cambio unilateral del apoderado, el cual es realizado por el estamento de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección ante faltas gravísimas cometidas por parte de algún apoderado, sea este titular o suplente o ante la reiteración de faltas graves. Esta medida debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y en un documento anexo que debe firmar el Director del colegio. De preferencia, esta sanción debe ser comunicada mediante entrevista con el apoderado, pero si este se niega a asistir, se le comunicará vía telefónica o mediante carta. Señalar también que el apoderado saliente tiene el derecho de designar a su reemplazo. Por último, de ser cambiado el apoderado titular, y este no designa un reemplazo, pasará el apoderado suplente a ostentar la calidad de titular; de ser cambiado el apoderado suplente, el apoderado titular debe designar un nuevo apoderado suplente.

- **Derivación a Tribunal de Familia:** Ante reiteradas faltas gravísimas por parte de algún apoderado, las cuales involucren negligencia o vulneración de los derechos hacía algún estudiante, el establecimiento por medio del estamento de Convivencia Escolar, derivará la situación al tribunal de familia si correspondiese.
- **Denuncia a Carabineros de Chile o Fiscalía:** En caso de existir agresión física o verbal, o ante la reiteración de faltas graves o gravísimas, de parte de un apoderado u agente externo a la comunidad a algún funcionario del colegio, el equipo directivo derivará la situación a Carabineros de Chile o Fiscalía, en cuyo caso la persona, independiente de su rol, podrá verse impedida de acercarse al establecimiento y formar parte de las actividades cotidianas del mismo. Esto incluye reuniones, entrevistas, actividades extraprogramáticas, etc. En casos en que esta situación involucre a padres y madres y con el ánimo de no vulnerar los derechos establecidos en el *Ordinario No. 0027/2016* el Establecimiento podrá disponer de entrevistas *online* cuando sea requerido, para entregar información de sus hijos.

CUADRO 1.1. SANCIONES A APODERADOS Y APODERADAS:

	MEDIDA	CUÁNDO APLICARLA	QUIÉN LA PUEDE APLICAR
1°	Carta de reafirmación de compromisos y deberes	Ante faltas leves	Inspectoría/ Convivencia Escolar/ Dirección
2°	Suspensión temporal del apoderado/a	Ante faltas graves	Inspectoría/ Convivencia Escolar/ Dirección
3°	Cambio de apoderado/a	Ante faltas gravísimas	Inspectoría/ Convivencia Escolar/ Dirección
4°	Derivación a tribunal de Familia	Ante negligencia y vulneración de derechos	Inspectoría/ Convivencia Escolar/ Dirección
5°	Derivación a Carabineros o Fiscalía	Ante agresión física o verbal y/o ante la reiteración de faltas	Dirección

12. Procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión, como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas solo podrán aplicarse cuando:

"*Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar".*

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que estén establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Sin embargo, lo anterior **no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica** de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Aspectos generales:

Como lo indica el Manual de Convivencia Escolar, en el apartado 5.3 referente a la categorización de las faltas: (…) *la reiteración de las faltas sin que exista un cambio oportuno en la conducta del estudiante a pesar de las medidas de apoyo ofrecidas, puede constituir causal de la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales.*

Específicamente, en lo que a faltas graves y gravísimas se refiere, el mencionado manual indica que: *El cometer faltas gravísimas, y/o ante la reiteración de estas, puede traer consigo la aplicación de la medida disciplinaria excepcional de* ***condicionalidad en la matrícula, cancelación de la matrícula o la expulsión,*** *según corresponda; todo ello en forma gradual y proporcional a la gravedad de los hechos y la edad del estudiante. En cuyo caso, se realizará un análisis exhaustivo de la conducta del estudiante, considerando atenuantes y agravantes, así como la aplicación de medidas formativas y apoyos psicosociales previos contenidos en el presente reglamento, a menos que la falta cometida, corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar.*

De igual manera, existen situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, como lo estipula la Ley 21.128 Aula Segura del MINEDUC, la cual considera *actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales*

como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los Establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento. En dichas situaciones el procedimiento para aplicar la expulsión o cancelación de la matrícula, se efectuará de acuerdo a las indicaciones de la mencionada ley y que están descritas más adelante.

Los Sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

• Deriven de su situación socioeconómica.

• Deriven del rendimiento académico.

• Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Responsables de la activación e implementación de las acciones del protocolo:

Los responsables de activar y ejecutar este procedimiento son en primera instancia el Equipo Directivo, y en segunda instancia el Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General. En cuyo caso se llenará la **Ficha de activación** correspondiente que formará parte del expediente del caso, junto al resto de las acciones que se realicen (entrevistas, derivaciones, reportes, etc.).

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos denunciados:

El establecimiento cuenta con 48 horas hábiles para activar el presente procedimiento desde la toma de conocimiento.

El establecimiento cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles para notificar a las personas involucradas. No obstante, por razones debidamente justificadas, estos plazos pudieran extenderse por igual cantidad de días, lo que deberá ser notificado a las partes involucradas y esto será determinado por el director del establecimiento o quien lo subrogue. Si el colegio permanece cerrado por alguna razón (vacaciones, eventos adversos, situaciones de fuerza mayor) se considerarán los días hábiles a partir del primer día de su funcionamiento.

En todo momento del proceso se resguardará, en la medida de lo posible, la identidad de los involucrados, evitando exponer los hechos y experiencias vividas frente a la Comunidad Educativa.

Acciones y etapas:

Evaluación/adopción de medidas urgentes.

En caso de agresiones, porte o tenencia de armas, o situaciones que requieran de intervención inmediata porque está en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano, de lo contrario será atendido por la enfermera del establecimiento.

Si se trata de una situación que involucra a uno o más estudiantes, se informará inmediatamente **vía telefónica** a los apoderados o responsables legales de los involucrados en la agresión, para su concurrencia al servicio de salud o al colegio, aportándoles datos sobre la situación.

PASO 1: Recopilación de antecedentes y evaluación del caso.

Ante la ocurrencia de una falta grave o gravísima o ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar (como las descritas anteriormente) por parte de un estudiante, el encargado de Convivencia escolar, el Inspector general y/o el profesor jefe, investigarán los hechos ocurridos a través de entrevistas a posibles testigos e involucrados, revisión de cámaras y otros antecedentes que permitan esclarecer lo sucedido. Esto será comunicado inmediatamente por parte del director o de quien él designe en su lugar, al estudiante y su apoderado, notificándoles del inicio de la investigación. Atendiendo a la gravedad de los hechos, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que, hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento o que hayan afectado gravemente la convivencia escolar, no siendo considerada esta suspensión, como una sanción propiamente tal, por un **máximo de 10 días hábiles**. En este caso, la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, también será notificada al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado. A partir de este momento, tanto el estudiante como su apoderado, podrán presentar descargos o alegaciones respecto de los hechos ocurridos, aspectos que se tendrán en cuenta como parte importante de la investigación y antecedentes generales.

Dicho proceso de investigación y búsqueda de antecedentes, tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles. Momento a partir del cual deberá comunicar al director/a, los resultados obtenidos, así como los antecedentes del estudiante, incluyendo anotaciones en el libro de clases, acciones implementadas a favor de este a través del PAI si corresponde, entrevistas previas con los apoderados en donde fueron indicados los riesgos asociados a las conductas de su hijo o pupilo, etc. Es importante destacar que, ante faltas que afecten gravemente la integridad física y psíquica de miembros de la comunidad educativa, pudieran no existir acciones o medidas previas implementadas por el establecimiento a favor del estudiante, lo cual no obsta de poder aplicar una medida disciplinaria extraordinaria como la cancelación o la expulsión.

PASO 2: Comunicación al estudiante y su apoderado.

Toda vez que se ha analizado el caso y se ha tomado la decisión de cancelar la matrícula o expulsar al estudiante, se deberá notificar a este y a su apoderado sobre la decisión tomada. Esta notificación será entregada por escrito en

entrevista dejando copia en la carpeta del estudiante. Si, el apoderado o el estudiante no se presentan a la entrevista, se notificará de la decisión a través de la plataforma Syscol/Notas Net (herramienta empleada por el colegio para fines de comunicación).

PASO 3: Reconsideración de la medida.

El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrá pedir al director, la **reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación**. Sin embargo, cuando la causal de la aplicación de la medida, guarde relación con acciones que afecten la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa de acuerdo con lo establecido en la Ley Aula Segura, el estudiante y/o sus apoderados, tendrán **5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida**. Si este fuera el caso, el director podrá mantener la suspensión del estudiante por 5 días adicionales.

Si pasados los días establecidos no se recibe solicitud alguna, automáticamente el Establecimiento procederá a notificar el caso a la Superintendencia de Educación. No obstante, si se recibe la solicitud, el director deberá consultar al Consejo de profesores, quien deberá pronunciar por escrito, su postura respecto a la reconsideración solicitada teniendo en cuenta para ello, la información recabada.

PASO 4: Comunicación de resultados.

El director notificará por escrito a través de entrevista o a través de la plataforma Syscol/Notas Net, la sanción definitiva junto a sus argumentos al estudiante y su apoderado. Posterior a ello y en un plazo no mayor a cinco días hábiles, enviará el expediente del estudiante junto a sus antecedentes, a la Superintendencia de Educación a través del mecanismo oficial destinado para ello.

13. Procedimiento de incentivos a estudiantes

Toda persona que es estimulada y reconocida en su tarea se siente motivada a seguir haciendo su trabajo en forma positiva, lo que significa calidad y eficiencia en las tareas que desempeña. Es por ello que es muy importante reforzar constantemente las conductas positivas de nuestros alumnos.

Por ello, todas las acciones positivas como*: cumplimiento destacado, buen rendimiento académico, espíritu de superación, buen compañero/a, representar y valorar los sellos del colegio, éxitos deportivos, artísticos y culturales,* que ameritan ser incentivados y, a su vez premiados, por los integrantes de la Comunidad Educativa. Para ello se han contemplado algunas acciones como las siguientes:

1. Observación positiva en el libro de Clases por su profesor guía o de asignatura.
2. Observación positiva en el libro de clases por parte de un integrante del Equipo Directivo.
3. Reconocimiento ante sus pares y felicitaciones públicas.
4. Notificación o carta a los padres y apoderados.
5. Destacar en acto cívico, diario mural, página web, revista u otro similar.
6. Publicación en el cuadro de honor del colegio.
7. Diploma de honor u otro premio dentro del calendario escolar.

14. Procedimiento para acumulación de anotaciones negativas en el libro de clase.

Al igual que los reglamentos de convivencia escolar, los libros de clase también son una herramienta formativa. En cada uno de ellos, debe existir una hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar:

- Anotaciones positivas.
- Anotaciones negativas.
- Citaciones y entrevistas con apoderados por temas respecto al alumno/a.
- Entrevistas con el estudiante.
- Medidas disciplinarias excepcionales aplicadas al alumno.

Las anotaciones en general son registros anecdóticos, que deben tener seguimiento para su validez, y realmente ayuden a modificar la conducta. En este sentido, se establece el siguiente protocolo, el cual regula la manera de gestionar la acumulación de anotaciones negativas en los libros de clase, en pos del cambio positivo en el comportamiento de nuestros estudiantes.

Es relevante señalar que la redacción de las anotaciones en el libro de clases debe ser clara, precisa y concisa, registrando tal y como fueron los hechos, evitando sobre argumentar, los calificativos y la escritura literal de los enunciados que son de carácter confidencial.

Acciones y etapas:

1. Se citará al apoderado cada **tres anotaciones** negativas acumuladas en el libro de clase. En esta primera instancia debe citar el profesor guía del estudiante, quien reportará al apoderado el contenido de las anotaciones, establecerá acuerdos y compromisos con este y con el estudiante, y explicará los pasos del presente protocolo. Esta entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno; los acuerdos y compromisos adoptados quedarán estipulados en la hoja de seguimiento a estudiantes, contenida en la carpeta de cada jefatura.
2. Al acumular **seis anotaciones** negativas, se evalúa suspensión y/o medida formativa según la gravedad o reiteración de las observaciones en la hoja de vida del estudiante. Para comunicar la medida, se citará a entrevista al apoderado por parte de Convivencia Escolar o Inspectoría General, en conjunto con el profesor guía. Esta entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno; los acuerdos y compromisos adoptados quedarán estipulados en la hoja de seguimiento a estudiantes de convivencia escolar e inspectoría.
3. Al mismo tiempo, el Encargado de Convivencia Escolar, dispondrá internamente que el estudiante reciba atención del colegio a través de su equipo, quienes entregarán apoyo formativo al estudiante y familia. La derivación debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
4. Si el estudiante acumula **nueve anotaciones** negativas, se evalúa suspensión o condicionalidad de la matrícula según la gravedad o reiteración de las observaciones en la hoja de vida del alumno. Para comunicar la medida, se

citará a entrevista al apoderado por parte de Dirección, Convivencia Escolar e Inspectoría General, en conjunto con el profesor guía. Esta entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno.

5. Si el estudiante **sobrepasa las nueve anotaciones** negativas, se aplica la medida de condicionalidad de matrícula, siempre y cuando el carácter de las faltas sea grave o gravísima. En caso contrario, será Dirección quien estipule las medidas aplicables. Para comunicar la medida, se citará a entrevista al apoderado por parte de Dirección, Convivencia escolar e Inspectoría General, en conjunto con el profesor guía. Esta entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno, y los acuerdos y compromisos adoptados quedarán estipulados en la hoja de seguimiento a estudiantes, contenida en la carpeta de cada jefatura.

15. Procedimiento para la contención de estudiantes.

El presente documento describe las medidas a adoptar en el caso que se produzca, por parte de un estudiante, una crisis de pérdida de control con agresividad y suponga un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio Esmeralda.

En este caso será el Equipo de Inspectoría y en su ausencia, el de Convivencia Escolar, los responsables de activar dicho protocolo, con el apoyo y la ayuda de docentes y asistentes de la educación en general.

Medidas ambientales preventivas:

Estas medidas están enfocadas en la reducción de estímulos provocadores de conductas agresivas o disruptivas entre las cuales se pueden considerar aquellas como relajación muscular, técnicas de respiración, recordatorio de normas contenidas en el Reglamento de Convivencia escolar o propias de la clase, entre otras.

Ante actitudes disruptivas (Alteración del ambiente de trabajo):

1. Contención en la sala de clases durante un tiempo prudencial por el docente o persona adulta que esté frente al curso usando la persuasión, llamada a la calma, cambio de actividades e invitando a deponer la actitud (dependiendo de los cursos).

2. Pedir al estudiante que deje la sala de clases o del espacio en que esté sucediendo la crisis disruptiva y dirigirse con éste a inspectoría acompañado por dos personas adultas.

3. Ante la imposibilidad de vuelta a la calma del estudiante y una vez agotados los medios anteriores, desde inspectoría general se solicitará vía telefónica al apoderado que asista al establecimiento a retirar al estudiante.

Ante crisis de agresividad (Pérdida de control):

1. En caso de agresividad o intento de auto agresión se hará contención física mientras trascurre la crisis. El apoderado del estudiante será inmediatamente informado a través de la Inspectoría del Colegio para que se haga el retiro de éste.

2. La contención física que es posible realizar con un niño o adolescente, solo puede incorporar la sujeción de extremidades (brazos y piernas) y cabeza, con el fin de evitar agresiones físicas hacia sí mismo o hacia los demás. Si se debiesen realizar procedimientos más complejos, estos deben ser realizados por un funcionario de salud.

3. Será necesaria la intervención de dos o tres personas (dependiendo del lugar donde se origine la crisis de agresividad). Habrá que contar siempre con, al menos, un testigo presencial en el momento de aplicación de este protocolo.

4. El criterio del número de personas implicadas, dependerá de las características físicas del alumno. Idealmente estará presente personal de la enfermería del colegio.

Abordaje verbal:

Tendrá por objetivo la vuelta a la calma. Se tratará de alejar al estudiante del conflicto mediante la persuasión verbal, mantendremos una actitud firme, evitaremos el contacto ocular, nuestra voz será calmada y el tono suave. Se debe ser

asertivo (ponerse en el lugar del estudiante recordando que éste puede estar frustrado, no puede pensar, está enfadado, etc.)

16. Procedimiento para servicio de mediación.

El Colegio Esmeralda ofrece el servicio de Mediación como herramienta pacífica de resolución de conflictos en la comunidad escolar. El cual estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. El proceso de mediación debe considerar los siguientes Pasos o lineamientos:

1. Las solicitudes y/o derivaciones al servicio de mediación se presentarán ante el Equipo de Convivencia Escolar (Inspectora General, Equipo de Convivencia Escolar)
2. Pueden ser objeto de mediación todos los conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa que afecten a la convivencia entre los mismos. El conducto regular para analizar si procede o es pertinente la mediación, estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
3. El Mediador o Mediadora procurará que entre la solicitud y el proceso de mediación transcurra el menor tiempo posible.
4. El proceso de mediación seguirá unas fases, las cuales se llevarán a cabo en la oficina de Mediación con un máximo de 45 minutos por sesión, previo a la autorización del docente que corresponda, siempre y cuando no haya una evaluación planificada.
5. En el proceso de mediación, los mediados anotarán (en la ficha del proceso de mediación) sus datos personales, este documento será parte de un registro de atención para el mediador.
6. Al final de la mediación, el mediador recogerá por escrito los acuerdos a los que han llegado las partes. Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe o tutor de los alumnos para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento si fuera el caso. Nunca se ofrecerán detalles del proceso ni de la mediación a terceros, ya que es de carácter confidencial.

17. Procedimiento de relación con el Medio Ambiente.

En concordancia a nuestros Sellos Educativos, el presente protocolo promueve una mayor conciencia ambiental y también aborda situaciones y conductas relacionadas con el Medio Ambiente en el establecimiento. Entendiendo el concepto de **Medio Ambiente** como un sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana. Se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y momento determinado.

En cuanto a conductas de estudiantes relacionadas con el Medio Ambiente.

- **Conductas positivas:**

El establecimiento reforzará positivamente las conductas que vayan en directo beneficio del medio ambiente. Este refuerzo se realizará mediante anotaciones positivas, reconocimientos públicos y/o diplomas.

- Conductas y actitudes como:

1. Botar la basura en su depósito correspondiente.

2. Apagar las luces y los data show cuando no se estén utilizando o cuando sea innecesario mantenerlos encendidos.

3. Cerrar las llaves de los lavamanos después de utilizarlos.

4. Mantener limpio el puesto de trabajo.

5. Recoger basura que haya en el patio.

6. Organización de brigadas ecológicas.

7. Concientización y sensibilización ambiental, mediante afiches, mensajes, infografías, etc.

- **Conductas negativas:**

En cuanto a las conductas que atenten contra el medio ambiente, el establecimiento las abordará de manera formativa (ver protocolo n° 15 de medidas formativas a estudiantes).

- Conductas y actitudes como:

1. Botar la basura en el suelo u otro lugar que no corresponda.

2. Dejar luces encendidas.

3. Dejar llaves de lavamanos abiertas después de utilizarlas.

4. Mantener sucio el puesto de trabajo o espacio utilizado por el estudiante.

18. Procedimiento de actuación en caso de una intoxicación por ingestión de alimentos o productos tóxicos.

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados, se establece el presente protocolo para una intoxicación alimentaria.

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

La contaminación de los alimentos puede producirse a través de las manipuladoras, por presencia de roedores y/o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos o alimentos en descomposición y que no fueron resguardados óptimamente para su conservación.

Síntomas de la intoxicación alimentaria:

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

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

Acciones y etapas:

Las personas responsables de activar y ejecutar el presente protocolo son la enfermera del establecimiento y la Inspectora general y su equipo.

Pasos a seguir en caso de una intoxicación en el colegio:

1º. Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, debe avisar inmediatamente a la enfermería del colegio, quien evaluará los síntomas.

2º. Según los resultados de la evaluación de enfermería y la gravedad de los síntomas, la enfermera del colegio se comunicará con Inspectoría para que llame a **urgencias al 131** y/o traslade de otra forma inmediata (desde el Colegio por personal escolar y/o apoderados, dependiendo del caso) a los afectados al Centro de salud/Hospital para que sean atendidos.

3º. Concluido el PASO 2, Inspectoría general y/o enfermería informarán a padres y apoderados de lo acontecido para que estos trasladen al Hospital u otro centro de salud a sus hijos y, en caso de extrema urgencia, acudan al centro de salud donde fueron derivados los niños.

4º. Se debe enviar a los estudiantes con el formulario de accidente escolar al hospital y a los funcionarios con el formulario de atención del sistema de mutualidad que se haya convenido.

5º. Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión de un producto tóxico en el Establecimiento, será **el Servicio de Salud** el encargado de hacer el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas si fuera necesario.

19. Procedimiento para el uso de enfermería.

Nuestro establecimiento mantiene y mantendrá una constante preocupación por el bienestar de los estudiantes, por ello, se ha planteado la necesidad de elaborar el presente protocolo de actuación, el cual busca que profesores, asistentes, apoderados, alumnos y toda la comunidad educativa, tenga claridad respecto a los procesos y el uso de la enfermería del colegio.

1.- Cuando algún estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor a cargo, después de indagar qué le ocurre, lo derivará a un Inspector, quien llevará al estudiante a enfermería. Es importante mencionar que si la Asistente del curso toma conocimiento de una situación relacionada con la salud de un estudiante, debe informar al profesor para que evalúe la situación de derivación.

2.- En enfermería se le prestará la atención que requiera, como, por ejemplo:

- Primeros auxilios básicos.
- Curaciones menores.
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia un centro de salud.
- Tomar temperatura y presión.
- Aguas de hierbas para dolor de estómago.

3.- Luego de prestar la atención, la encargada de enfermería completa el registro de atención, y posteriormente, envía al estudiante (acompañado por un Inspector) de regreso a su sala. La familia será informada a través de un llamado telefónico o una comunicación con el fin de que el apoderado se entere de la situación.

4.- En casos de mayor complejidad, el estudiante será recostado en la camilla de enfermería. Se informará a la familia a través de un llamado telefónico para considerar los pasos a seguir: retirar al estudiante del colegio o asistir a un centro hospitalario utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar.

5.- Las situaciones que ocurran durante el recreo, deben ser derivadas por Inspectoría a la encargada de enfermería, quien realizará el procedimiento anteriormente descrito.

6.- Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que el estudiante accidentado requiera de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico a la familia y se le informará que el estudiante será enviado con personal del Colegio al centro asistencial más cercano. Se solicitará al apoderado dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su hijo/a y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.

7.- En situaciones de casos febriles, se llamará de inmediato a la familia para que el estudiante sea retirado del Colegio.

8.- La sala de enfermería en Colegios por disposición legal, no puede entregar medicamentos, por ello la atención sólo se limita a la evaluación y derivación.

9.- En caso de que un estudiante asista constantemente a enfermería, sin razón evidenciable, la encargada de enfermería se comunicará con la familia para informar de la situación, esto mediante llamado telefónico, agenda o notas net. En el llamado telefónico, se coordinará el retiro o no retiro del estudiante.

20. Procedimiento de atención de madres, padres, apoderados y/o tutores.

Para el caso en que los Padres, Madres, Apoderados y/o tutores, sean citados o hayan pedido hora de atención con docentes u otros profesionales del colegio Esmeralda, se deberán seguir los siguientes lineamientos:

1. Toda comunicación entre el colegio y la familia deberá realizarse través de los canales formales establecidos por el colegio. En el caso de citaciones, solicitudes o comunicaciones, estas deben ser a través del documento oficial del Colegio: Libreta de Comunicaciones, teléfono institucional y en forma directa, a través de Inspectoría General, profesor/a jefe, asistentes de la educación u otro profesional del colegio.
2. La atención se realizará con el Docente u otro profesional en horario previamente asignado para ese fin, según las horas asignadas para esa acción. En casos de excepción, emergencia o dependiendo de la voluntad y conveniencia del docente, se podrá atender en otro horario a convenir.
3. El entrevistador deberá tener una ficha de entrevista de atención de apoderados, en donde se establecerán por escrito los puntos tratados y se registrarán los acuerdos bajo la firma de ambas partes.
4. El apoderado deberá hacer abandono del Establecimiento una vez terminada la entrevista, siempre en compañía del docente o con apoyo de Inspectoría.

21. Procedimiento para uso de Biblioteca CRA.

La Biblioteca CRA es un componente fundamental dentro del colegio Esmeralda. Consiste en una colección organizada de diversos materiales, administrada por personal calificado, para que preste un servicio de apoyo y respaldo al proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento. En ella se reúne, ordena y pone en circulación el conjunto de material bibliográfico y los recursos didácticos y de información de los que el establecimiento dispone para el fomento de la lectura, la búsqueda de información y el apoyo de los aprendizajes en todos los sectores.

Tipos de servicios:

- **Atención en sala:** servicio de préstamo y ayuda a los usuarios para que lean, estudien o investiguen en el CRA. Esto supone el libre acceso de los usuarios a la colección.
- **Servicio al aula:** préstamo de recursos y materiales para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- **Préstamo a domicilio:** servicio que permite a los usuarios pedir en préstamo materiales de la colección por un período determinado de tiempo.
- **Préstamo interbibliotecario:** servicio cooperativo entre bibliotecas con el fin de complementar la colección propia.
- **Servicio de consulta o referencia:** este servicio considera la orientación de los usuarios en la búsqueda de información, la preparación de fuentes bibliográficas y la búsqueda de material complementario de apoyo para la labor pedagógica. Este ítem puede incluir un servicio de difusión selectiva de información (DSI) para diversos miembros de la comunidad educativa. Esto es, un servicio que periódicamente envíe a los usuarios una selección de información, a través de referencias bibliográficas, seleccionada en relación con un tema solicitado por el usuario y de acuerdo con su perfil.
- **Programas de gestión pedagógica:** organización de actividades sistemáticas para el fomento de la lectura, el apoyo curricular, la difusión cultural y la educación de usuarios.

En este sentido, el presente protocolo viene a regular el uso de la biblioteca CRA de nuestro establecimiento, específicamente el uso del espacio, y el préstamo de los libros a estudiantes y funcionarios del establecimiento.

- **Sobre el uso de libros y materiales en biblioteca:**

Para la utilización de materiales y libros al interior de la biblioteca CRA, los estudiantes solo deberán notificar a la encargada. En este sentido, no se establece un número límite de libros o materiales que el alumno pueda solicitar-utilizar.

- **Sobre el préstamo de libros a estudiantes:**

1. Para solicitar un libro en préstamo, en primera instancia el estudiante debe presentar su carnet de biblioteca.
2. La encargada registrará la identificación del estudiante, la fecha de solicitud y el libro.

3. El estudiante puede solicitar en préstamo solo un libro.
4. El préstamo del libro tiene un plazo máximo de 7 días (contemplando sábados, domingos y feriados).
5. El estudiante debe devolver el libro en las mismas condiciones que le fue prestado.

Procedimientos en caso de pérdida, devolución en malas condiciones y atraso en la devolución.

- **Pérdida de libro:**

1. En este caso, el estudiante o apoderado/a debe notificar de la pérdida a la encargada de biblioteca CRA. Esta notificación no debe exceder el plazo máximo del préstamo.

2. La encargada de biblioteca CRA, mediante medio de comunicación formal, informará al apoderado/a que debe realizar el pago total del ejemplar (según cotización entregada por la encargada) o también, puede hacer entrega de un ejemplar que este en las mismas condiciones del que fue prestado.

3. El apoderado/a tiene un plazo de 20 días hábiles para entregar el ejemplar o realizar el pago del libro.

- Devolución en malas condiciones:

1**.** La encargada de biblioteca CRA, mediante medio de comunicación formal, notificará al apoderado/a que el libro fue devuelto en malas condiciones. Por lo cual, el apoderado/a deberá realizar el pago total del ejemplar (según cotización entregada por la encargada) o también, puede hacer entrega de un ejemplar que este en las mismas condiciones del que fue prestado.

2. El apoderado/a tiene un plazo de 20 días hábiles para reponer el ejemplar o realizar el pago del libro.

- Atraso en la devolución:

1. **De 1 a 3 días de atraso**: Biblioteca CRA solicitará el libro al estudiante responsable del ejemplar.

2. **De 4 a 7 días de atraso:** Mediante medio de comunicación formal, biblioteca CRA solicitará el libro al apoderado/ a del estudiante responsable del ejemplar.

3. **De 8 a 14 días de atraso:** De no tener respuesta por parte del apoderado, Inspectoría lo citará a entrevista para solicitar el libro o indagar en las razones del atraso. En esta instancia el apoderado debe firmar el documento de reafirmación de deberes y compromisos con el establecimiento.

4. De repetirse la misma situación, será Dirección quien cite al apoderado para establecer compromisos, tanto con el estudiante como con el apoderado.

22. Procedimiento para el ingreso de Modistas y/o Diseñador de trajes.

El presente protocolo ha sido creado con el objetivo de regularizar el ingreso al establecimiento de personas ajenas a la Comunidad Educativa y que asistan con la intención de tomar medidas, confeccionar o probar trajes a estudiantes. Además, tiene la intención de resguardar la integridad personal de nuestros alumnos, principalmente por dos puntos:

- La persona que asiste a tomar medidas, confeccionar y/o probar trajes es un agente externo al Establecimiento y Comunidad.
- El ejercicio de tomar medidas, confeccionar y/o probar trajes involucra contacto verbal y físico directo con el estudiante.

Activación del protocolo.

Las personas encargadas de activar el presente protocolo son el Equipo de Inspectores, a la cabeza de la Inspectora General; persona responsable de velar por el cumplimiento de cada uno de los PASOs aquí señalados.

Pasos a seguir:

1° El profesor guía del curso debe realizar una notificación previa a Inspectoría general, señalando fecha y horario en el que asistirá al Establecimiento la persona que tomará medidas, confeccionará y/o probará trajes a estudiantes. Además, en esta notificación debe quedar registrado por parte de Inspectoría, el nombre y número de contacto de la persona.

2° Al llegar al Establecimiento, Inspectoría debe corroborar los datos de el/la modista o diseñador/a. Posteriormente, Inspectoría autorizará o no el ingreso al colegio.

3° Inspectoría le debe señalar a la persona modista o diseñador/a, que en ningún caso puede incitar u obligar a un estudiante a realizar alguna acción que no quiera realizar o con la cual se sienta incómodo.

4° Inspectoría asignará un espacio visible dentro del Establecimiento para que el/la modista o diseñador/a realice su labor.

5° Al interior del Establecimiento, el/la modista o diseñador/a debe tener supervisión permanente por parte del equipo de aula o Inspectoría.

6° Al retirarse del Establecimiento, el/la modista o diseñador/a debe registrar su salida en Inspectoría.

23. Procedimiento ante incumplimiento del uso del uniforme

Es responsabilidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, velar porque nuestros estudiantes, usen adecuadamente Uniforme escolar como lo indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Para ello, se han definido algunas acciones que deberán llevar a cabo profesores y asistentes de la educación.

Acciones

1. El docente que tenga clases a primera hora, y detecte que hay irregularidades en el uso del uniforme, procederá de la siguiente manera:

- **Enseñanza Básica (1º a 6º básico):** Consultar los motivos para presentarse sin uniforme, y si cuenta con justificativo del apoderado. Si es la primera vez que esto ocurre, el profesor define si se debe registrar en la hoja de vida del estudiante, de lo contrario, se dejará como anotación negativa.
- **Enseñanza media (7º a 4º Medio)**: El profesor hará un llamado de atención y registrará la situación (observación negativa) en el libro de clases.

2. El profesor jefe realizará un seguimiento sobre la cantidad de anotaciones negativas que ha registrado el estudiante por irregularidades en el uso del uniforme.

3. Al pasar 3 anotaciones, el profesor jefe cita al apoderado para abordar la situación del uso del uniforme donde se firmará carta de compromiso.

4. Luego de realizada la citación del profesor jefe con el apoderado, si el estudiante acumula 1 anotación negativa más por el uso del uniforme, es el profesor jefe quien notifica a inspectoría.

*La anotación se realiza durante el 1º y 2º bloque de clases. No se puede anotar al estudiante más de una vez durante la jornada.

24. Procedimiento para la salida de estudiantes de la sala de clases

La salida de estudiantes de la sala de clases puede responder a diferentes circunstancias, como la necesidad de recibir una atención puntual por parte de un profesional de apoyo o una intervención ante una conducta inadecuada. Para garantizar la seguridad, el acompañamiento adecuado y la continuidad del aprendizaje, es fundamental contar con un procedimiento claro que regule estas situaciones. Este documento establece los lineamientos a seguir en cada caso, asegurando que todas las acciones tengan un propósito formativo y sean implementadas de manera responsable.

Acciones:

A. Salida para atención con profesionales de apoyo

Los estudiantes pueden salir de la sala de clases para recibir atención de profesionales de apoyo como psicólogo, enfermera, fonoaudiólogo u otros. Estas atenciones pueden ser programadas previamente o ante una necesidad puntual del estudiante.

- **Intervenciones programadas:** Cuando dichas intervenciones son programadas, el profesional a cargo deberá retirar al estudiante de la sala y luego acompañarlo de vuelta. En el caso de estudiantes, de segundo ciclo y enseñanza media, el retorno a la sala puede ser sin supervisión, en cuyo caso deberá estar acompañado de un pase firmado por el profesional que indique la hora en que se termina la atención y que deberá ser entregado al docente a cargo del curso quien lo debe recepcionar. Esto no aplica para estudiantes con necesidades educativas permanentes, o cualquier otra condición que requiera, por seguridad, la supervisión de un adulto.
- **Intervenciones emergentes:** cuando un estudiante presenta la necesidad de la intervención de un profesional de manera emergente, el docente a cargo pedirá la ayuda de inspectoría o del profesional requerido a través de contacto telefónico u otro medio del que disponga (estudiantes, asistentes de sala, etc). En el caso de estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media, estos pueden dirigirse sin supervisión hasta el área del profesional que requieren, siempre con un pase firmado por el docente a cargo que indique hacia dónde se dirige el estudiante y la hora de salida de la clase. De ser posible, dará aviso a inspectoría o profesional que es requerido por el estudiante. Si el profesional requerido no se encuentra disponible, el estudiante deberá buscar apoyo de inspectoría quien entregará las indicaciones al respecto. Al regreso a la sala, el profesional a cargo deberá firmar el pase del estudiante indicando la hora de término de la intervención y acompañándolo de vuelta a la sala. En el caso de estudiantes de segundo ciclo y Enseñanza Media, podrán regresar solo con el pase a la sala de clases el cual debe ser recepcionado por el profesor a cargo. Esto no aplica para estudiantes con necesidades educativas permanentes, o cualquier otra condición que requiera, por seguridad, la supervisión de un adulto.

B. Salida por conductas disruptivas.

Cuando un docente determine que un estudiante debe salir de la sala de clases debido a un comportamiento inadecuado, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Objetivo formativo**: La salida del estudiante debe ser un espacio de reflexión y no un castigo. El docente deberá explicar al estudiante el motivo de su salida y darle una instrucción clara sobre la conducta esperada.
- **Tiempo máximo:** El estudiante no puede permanecer fuera de la sala sin supervisión por más de 10 minutos. Pasado este tiempo, el docente debe asegurarse de su reintegro o tomar medidas adicionales.
- **Derivación a Inspectoría**: Si el comportamiento del estudiante es grave o persistente, el docente podrá derivarlo a Inspectoría acompañado del respectivo pase. De ser posible, dará aviso a inspectoría vía telefónica o cualquier medio del que disponga en ese momento. A partir de 4to básico el estudiante puede ir sin supervisión. Esto no aplica para estudiantes con necesidades educativas permanentes, o cualquier otra condición que requiera, por seguridad, la supervisión de un adulto. Durante la jornada el docente e Inspector conversarán sobre la conducta del estudiante y posibles estrategias a seguir.
- **Registro del Incidente:** Se recomienda que el docente registre el incidente en el libro de clases detallando las razones de la salida y las medidas tomadas.

En ningún caso un estudiante podrá quedar sin supervisión en los pasillos o fuera de sala sin una instrucción clara sobre dónde debe dirigirse. Los docentes deben velar porque estas medidas contribuyan a la formación integral del estudiante, promoviendo la autorregulación y el respeto por las normas de convivencia.

25 Procedimiento ante uso del celular en clases

El uso del celular en el aula puede ser una distracción significativa si no se regula adecuadamente. Con el objetivo de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, este procedimiento establece las normas y acciones relacionadas con el uso del celular durante las clases.

De acuerdo con el Reglamento interno de convivencia escolar, el uso del celular, sin autorización es una falta leve. Ante la reiteración de la falta, esta puede convertirse en una falta grave. La regulación del uso del celular por curso es la siguiente:

- Los estudiantes de 1ero a 6to básico tienen prohibido el uso del celular en horario de clases.
- Los estudiantes de 7° básico a 4° medio pueden utilizar el celular únicamente cuando el docente tenga una actividad programada que implique su uso.

- **Acciones**

Inicio de la Clase

- Al comenzar la clase, el docente debe recordar a los estudiantes la normativa sobre el uso del celular.
- Los estudiantes deben guardar sus celulares en la mochila y mantenerlos en silencio durante la clase.

Uso no autorizado del celular. Si un estudiante utiliza el celular sin autorización durante la clase, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Primera infracción.** El docente hará un llamado de atención verbal al estudiante, recordándole la norma establecida.
- **Segunda infracción o reiteración.** El docente registrará una anotación negativa en el libro de clases.
- **Tercera infracción.** El estudiante será enviado a Inspectoría para la aplicación de medidas adicionales según el reglamento interno del establecimiento.

Responsabilidad del Docente

- Recordar a los estudiantes la normativa al inicio de cada clase.
- Insistir en que los celulares estén guardados y en silencio.
- Aplicar el procedimiento disciplinario en caso de incumplimiento.
- Registrar las anotaciones correspondientes cuando sea necesario.
- Si el docente determina el uso del celular para alguna actividad, al inicio de la clase lo indicará con el cartel designado para ello o, en caso de no contar con este, lo dejará escrito en la pizarra.