

***MANUAL DE CONVIVENCIA
EDUCACIÓN PARVULARIA***



COLEGIO ELENA BETTINI

LA SERENA

2026

ÍNDICE

Presentación	03
Perfiles	03
Estructura del Manual	06
Procedimientos de evaluación de faltas y aplicación de sanciones	07
Técnicas de resolución pacífica de conflictos	09
Consideración de obligación de denuncia de delitos	09
Distinción de diversas situaciones que puedan afectar la Convivencia Escolar	10
Sanciones no aplicables para la Convivencia Escolar	11
Acciones de difusión y Vigencia del Manual	12
Organización del Año Escolar	13
Estructura de las normas de Convivencia	13
Sanciones a las faltas de normas de funcionamiento e interacción	13
Sanciones límites en la comunidad escolar	15
De los deberes y derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa	19
Normas de funcionamiento e interacción	22
Protocolos de Actuación	42
Protocolo N°1 de Apelación para los alumnos y apoderados	43
Protocolo N°2 de Atención e ingreso de apoderados al E.E. durante la Jornada Escolar	44
Protocolo N°3 de Vulneración de derechos	46
Protocolo N°4 de Accidente Escolar	65
Protocolo N°5 de CyberBullyng	70
Protocolo N°6 de Suicidio	73
Protocolo N°7 de Género	76
Protocolo N°8 de Maltrato Escolar	79
Protocolo N°9 de Porte y uso de armas	84
Protocolo N°10 de Drogas y Alcohol	87
Protocolo N°11 Frente a Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	98
Protocolo N°12 de retención de estudiantes	105
Protocolo N°13 de respuesta a situaciones DEC de estudiantes	110
Contrato de Contingencia	124
Bitácora de Registro	130

PRESENTACIÓN

La convivencia escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Para nuestra comunidad es un principio elemental de nuestra **fundadora Madre Elena Bettini** que siempre inculcó en sus hermanas contemporáneas, cooperadores y alumnas, **el método preventivo** de adelantarse a posibles situaciones anómalas, instaurando un clima de sana y armoniosa convivencia escolar, que ha llegado hasta nosotros como un hermoso testamento que hacemos vida a nivel de comunidad religiosa, personal, alumnos y apoderados. Por lo tanto, la convivencia escolar la hemos practicado a lo largo de toda nuestra historia educativa, en las aulas: en Italia, en Chile y en las otras provincias donde ejercemos la labor docente, quedando reflejado esto en uno de los pensamientos: **“La eficacia educativa viene de la alegría, un alumno alegre y sereno es necesariamente un alma buena” (Pensamiento Pedagógico N°8)**

Sabemos muy bien como institución que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende en el día a día y en distintos espacios formativos, donde desarrollamos habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales. En este sentido la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. Por eso como institución tenemos una visión y una misión que queda plasmada en lo siguiente:

VISIÓN: “Formar personas capaces de integrar Fe – Cultura – Vida y que impregnadas de la espiritualidad Bettiniana, actúen conforme a ella, coherente, autónoma, crítica y reflexivamente en una sociedad de permanente cambio”.

MISIÓN: “Educar en la fe católica y en la espiritualidad de las Hijas de la Divina Providencia a niños, niñas y jóvenes, procurándoles una sólida formación académica, integral, centrada en el o la estudiante, en un clima de familia participativo, preventivo e inclusivo con el compromiso de educadores(as) católicos competentes e idóneos y de la familia como primera responsable de la formación de sus hijos e hijas para hacer presente el Reino de Dios en la sociedad que les toca vivir”.

PERFIL DEL ALUMNO Y ALUMNA BETTINIANO

Perfil del alumno(a) como proyecto institucional que se desea lograr para que se impregne del amor providente, y como fruto, un ser solidario consecuente por el bien común.

- En relación con Dios.

- a. Respeta y vive el compromiso bautismal a través de la liturgia, los sacramentos, la oración bíblica y la misión.
- b. Vive abandonado a la voluntad de Dios Providente, en una profunda vida de fe cristiana.
- c. Vivencia los valores carismáticos y espirituales bettinianos de abandono y confianza en Dios Padre Providente.
- d. Busca formas de encuentro con Jesucristo vivo.

- En relación consigo mismo

- a. Se manifiesta como persona comunicativa, dócil, amable, auténtica, que mantiene la paz consigo mismo y con los demás, pero inflexible frente al mal.
- b. Descubre, valora y desarrolla sus habilidades y capacidades.
- c. Adquiere un justo sentido de la responsabilidad.
- d. Desarrolla la voluntad que lo hace capaz de enfrentar con autonomía las variadas situaciones de la vida.
- e. Manifiesta un marcado sentido de la verdad, honradez, lealtad y fortaleza.

- f. Cultiva un espíritu cristiano y coherente.
- g. Persevera en el trabajo acucioso, considerando cada tarea como un nuevo desafío.
- h. Es proactivo en el planteamiento de sus metas.
- i. Manifiesta espíritu crítico, reflexivo y creativo.
- j. Posee actitud de compromiso consigo mismo y con los demás.
- k. Desarrolla una capacidad organizativa que le permite distribuir sus tiempos coherentemente.

- En relación con los demás

- a. Participa en la vida de grupo, dando preferencia al diálogo, tolerancia y a la confianza mutua.
- b. Trabaja por la justicia y la paz arriesgando y sacrificando sus intereses inmediatos.
- c. Cultiva una visión permanente por el bien común y la concreta oportunamente.
- d. Asume con decisión la opción evangélica y preferencial por los pobres vivenciando la caridad y anunciando con alegría la Buena Nueva de Jesucristo.

- En relación con el mundo que lo rodea

- a. Valora la acción Providente de Dios a través de la historia de la humanidad.
- b. Respeta la cultura cívica (corrientes de pensamientos, derechos humanos u otros).
- c. Discierne los problemas de la vida, a la luz del Evangelio.
- d. Respeta y conserva el medio ambiente.
- e. Desarrolla el sentido de libertad, basada en la verdad, para permitir una inserción autónoma en la sociedad.
- f. Posee una sólida formación cultural y académica, según sus potencialidades e intereses y la pone al servicio de los demás con un claro testimonio.

PERFIL DEL EDUCADOR BETTINIANO

El educador(a) tiene como desafío la formación integral de niños, niñas y jóvenes cristianos, por tanto, su fe, idoneidad y profesionalismo debe ser el reflejo para sus alumnos y alumnas. El educador(a) bettiniano responde al siguiente perfil:

- En relación con Dios

- a. Vivencia su Fe Católica.
- b. Vive la espiritualidad de abandono confiado en Dios Padre Providente, a imitación de Madre Elena Bettini.
- c. Es Instrumento de Providencia para sus alumnos en el desarrollo de su vocación.

- En relación consigo mismo

- a. Es Idóneo en su saber.
- b. Testimonia con su actuar la síntesis FE - CULTURA - VIDA.
- c. Hace vida en su quehacer diario los pensamientos de Madre Elena Bettini en conjunto con el Proyecto Educativo.
- d. Ama su profesión de maestro, teniendo como modelo a Jesús.
- e. Es responsable, alegre, dinámico, innovador y creativo en su labor docente.
- f. Posee espíritu crítico y autocrítico.
- g. Es Instrumento de paz, leal, veraz y prudente.
- h. Cree en el valor de la Familia.

- En relación con los demás

- a. Es misionero, siempre y en todo lugar.
- b. Es honesto en su actuar, sencillo, alegre y dinámico en la relación con los demás.
- c. Es coherente en la aplicación del Proyecto Educativo del Colegio.
- d. Entrega una educación integral de calidad a los alumnos.
- e. Mantiene una comunicación fluida y permanente con todos.

- f. Contribuye a fortalecer el espíritu de familia.
- g. Testimonia a Jesús Maestro.
- h. Es respetuoso con los demás especialmente, sus alumnos y sus diferencias individuales.
- i. Es guía, orientador y animador constante de sus alumnos.

- En relación con el mundo que lo rodea

- a. Respeta su entorno, tolerante, y acogedor de la diversidad.
- b. Se interpela ante las nuevas necesidades educativas, asumiendo una renovación constante y valiente.
- c. Permanece abierto a los signos de los tiempos y a las innovaciones tecnológicas en una actitud de Providencia.
- d. Aplica el método preventivo en forma permanente.

PERFIL DE LA FAMILIA BETTINIANA

Los Colegios de las Hijas de la Divina Providencia reconocen a la familia cristiana como el primer centro de evangelización, la iglesia doméstica, en que los padres son los primeros educadores de sus hijos e hijas.

- En relación con Dios

- a. Asume conscientemente el significado de ser bautizado, el compromiso que ello implica y lo vivencia con valentía, generosidad y sacrificio.
- b. Practica diariamente la oración, la lectura de la Palabra de Dios, la reflexión y se acerca asiduamente a los sacramentos de la Reconciliación y de la Eucaristía.
- c. Reconoce a la Virgen María, Madre de la Divina Providencia, como mediadora ante su Hijo Jesús, protectora y gran ayuda para la diaria conversión.
- d. Se abandona a la voluntad del Padre Providente, ofreciendo con alegría el esfuerzo del diario vivir, para la construcción del Reino de Dios.
- e. Desarrolla y fortalece la espiritualidad de la familia como Iglesia doméstica, en participación y compromiso con la Iglesia particular.
- f. Educa en la fe desde el Evangelio, las orientaciones de la Iglesia y los principios del Proyecto Educativo del Colegio.

- En relación consigo mismo

- a. Practica los valores cristianos de humildad, sencillez, alegría, diálogo y sano compartir, transformando su ambiente en acogedora comunidad, con respeto, tolerancia y paciencia
- b. Respeta las potencialidades de sus hijos.
- c. Funda las relaciones familiares (hogar y colegio) en la unidad, el perdón, la fidelidad y la disposición al servicio atento y desinteresado.
- d. Reconoce y acepta los errores con docilidad, transformando su vida en una conversión diaria en Cristo.
- e. Otorga a los hijos la formación de catequesis sacramental.
- f. Recibe con responsabilidad la formación que el Colegio les otorga.
- g. Manifiesta interés por conocer el desarrollo psico evolutivo de sus hijos.

- En relación con los demás

- a. Asume el compromiso de ser auténtico evangelizador y misionero en su ambiente.
- b. Dialoga, comparte y solidariza con los demás, haciendo presente con su intervención la Providencia del Padre.
- c. Vivencia los valores cristianos y carismáticos.
- d. Exterioriza actitudes de lealtad, fidelidad, veracidad, buenas costumbres y rectitud moral.
- e. Se preocupa de la realidad que rodea a sus hijos.

- En relación con el mundo que lo rodea

- a. Ama, protege y preserva la vida humana y la naturaleza, como expresión amorosa de la Providencia.
- b. Vivencia la tolerancia y la no discriminación, el respeto a las diferencias y a la diversidad, como signo de hermandad y unión.

PERFIL DEL ADMINISTRATIVO BETTINIANO

Para llevar a cabo todos los aspectos administrativos del establecimiento, se requiere contar con personas de fe, profesionales, confiables y de gran prudencia, que se impregnen de la Divina Providencia.

- En relación con Dios

- a. Es Persona confiada en la Divina Providencia.
- b. Es miembro activo de la Iglesia Católica.

- En relación consigo mismo

- a. Se manifiesta Sencillo, alegre, confiable, prudente, servicial, solidario y abnegado.
- b. Conoce y se impregna del carisma Bettiniano.
- c. Es profesional con espíritu ético.

- En relación con los demás

- a. Da testimonio de vida.
- b. Mantiene buenas relaciones con los miembros de la comunidad.
- c. Posee la disponibilidad necesaria para colaborar en las diversas áreas.
- d. Posee Espíritu de servicio a favor del prójimo.
- e. Contribuye a favorecer el espíritu de familia.

- En relación del mundo que lo rodea

- a. Asume las responsabilidades de su bautismo en la gestión educativa y administrativa.
- b. Respeta todo su entorno

ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Por tanto nuestro Manual, se encuentra inspirado en la Normativa vigente que plantea la Ley General de Educación N ° 20.370 (Artículos: N°46, letra f, N°9, N°10 letra b y N°15), considerando la legislación nacional, los convenios internacionales ratificados por nuestro país y nuestro Proyecto Educativo Institucional (sección Perfiles esperados de cada componente de la unidad educativa), quedando establecido las normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

El Reglamento de Convivencia de Educación Parvularia, restringe la aplicación de medidas disciplinarias en los niveles de transición NT1 Y NT2. Toda las medidas disciplinarias, que busquen orientar las conductas esperadas de los párvulos deben ser de carácter formativo, considerando que los niños y niñas de este nivel, se encuentran en pleno proceso de formación.

Nuestro reglamento interno especifica los procedimientos que se utilizarán para determinar la aplicación de medidas disciplinarias solo a los miembros adultos de la comunidad educativa, los cuales deben estar sujetos a los principios establecidos en el título 2, capítulo 5, de la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, tales como los de proporcionalidad, legalidad y de justo procedimiento, garantizando el derecho a defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que se solicite una revisión de la medida.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

En virtud del principio de legalidad, no se podrá incluir ninguna medida disciplinaria referidas a los niños y niñas de NT1 y NT2.

En conformidad con la ley, nuestro reglamento, señala los procedimientos que se utilizan para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, los cuales deben estar sujetos a los principios de proporcionalidad, de legalidad y de justo procedimiento, garantizando el derecho a defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento deberán encontrarse incorporadas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los establecimientos de Educación Parvularia deberán considerar en su Reglamento Interno mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Ejemplos de estos son la mediación y la conciliación. Los establecimientos educativos deberán propiciar la utilización de estos procedimientos, sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

- **La Mediación:** es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.
- **Conciliación:** es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
- **El arbitraje:** es el procedimiento que será guiado por un adulto que proporcionará garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con las debidas atribuciones en nuestra institución, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función del árbitro adulto, es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Cada vez que ocurra un conflicto que se produzca dentro del establecimiento y en los alrededores de este existirá una aplicación de:

Aplicación de Procedimientos claros y justos:

Antes de aplicar una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, porque si las sanciones se aplican sin considerar el contexto, arriesgamos actuar con rigidez y arbitrariedad. Para lo cual se debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- A ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados
- Que se presuma su inocencia
- Que se reconozca su derecho a apelación

*En el caso de los párvulos los procedimientos serán de carácter formativo, en el caso de los demás integrantes de la comunidad educativa se realizará la investigación correspondiente en base a protocolo activado pudiendo establecerse denuncias o sanciones según la resolución de la investigación.

CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Al ponderar la gravedad de la falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito, esto debe estar claro entre todos los funcionarios del establecimiento, desde la dirección, directivos, profesores, asistentes de la educación, que tienen la obligación de

denunciarlos, esto implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los párvulos**. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policías de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o a los Tribunales Competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delitos debemos mencionar: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas y de drogas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a las y los párvulos. Sin embargo, si bien la ley define quienes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

DISTINCIÓN DE DIVERSAS SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Hay que tener en claro que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, por eso es importante tener presente las siguientes distinciones que pueden existir:

- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **Conflicto:** involucra dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles, el conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social, debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación y conciliación.
- **Violencia:** existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas. I.- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, II el daño al otro cómo una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- **Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto. Amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: I. se produce entre pares. II. Existe abuso de poder III. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
- **Grooming:** es un delito que se realiza a través una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo,

con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico. Es una práctica de acoso y abuso sexual en contra de niños y jóvenes que, en la mayoría de los casos, sucede a través de las redes sociales, realizada por adultos,

- **Ciberbullying:** El ciberbullying es un tipo de acoso que se produce entre pares a través de las Tecnologías de la Información, la Comunicación y/o redes sociales. Se caracteriza por ser una intimidación psicológica o hostigamiento que se repite de forma regular y sostenida en el tiempo. El ciberbullying se puede llevar a cabo a través de: Telefonía móvil, Correo electrónico, Mensajería instantánea, Redes sociales, Juegos online, entre otros.

ENTRE LAS MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA SE ENCUENTRAN:

a) Violencia Psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados. Aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen acoso escolar o bullying.

b) Violencia Física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

c) Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona sea hombre o mujer, incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

d) Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e) Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, WhatsApp, Facebook, Telegram, Line, Viber, Instagram, X, mensajes de texto, sitios web, cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying, generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

SANCIONES NO APLICABLES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Castigos físicos.
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad o integridad de las y los párvulos.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar a un párvulo por no pago o por razones de su rendimiento.
- Retener los documentos académicos o aplicar otras sanciones a los párvulos por no pago por los compromisos contraídos por los padres con el establecimiento.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

La comunidad educativa debe tomar conocimiento del reglamento interno y sus modificaciones por lo cual el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto para toda la comunidad educativa.

Difundir el Manual de Convivencia del Colegio a través de las siguientes instancias:

- Reuniones de Apoderados y Sub centros de Padres
- Consejo General de Profesores y encuentro con Personal Asistente de la Educación
- Consejo Escolar
- Centro de padres
- Centro de estudiantes
- Diarios murales
- Página Web institucional
- Equipo asesor y coordinación pedagógica.

ACCIONES DE DIFUSIÓN

- I. Capacitación permanente para la aplicación del Reglamento
- II. Presentación de paneles y Diarios Murales Explicativos.

Estas acciones implicarán previamente la planificación de un Programa anual de difusión que guíe el **Comité de Convivencia** e involucrará a Profesores jefes, docentes en general, Psicólogo, Orientación, delegados del subcentro de Padres, Centro de Padres, Centro de alumnos, asistente social, inspector general, Coordinación Pedagógica, Consejo Escolar y Dirección.

La difusión y conocimiento del Manual de Convivencia es una tarea permanente para todos los estamentos de la comunidad educativa.

VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:

Este Manual es actualizado durante los años 2025 y 2026, a partir de la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos y establecimiento educacionales que imparten educación parvularia formando parte de la normativa educacional con carácter obligatorio. Además de responder a la normativa vigente, en base a la nueva Ley 21.809 de Convivencia, Buen trato y Bienestar de las comunidades educativas, ha sido actualizado por equipo de convivencia (Coordinación de educación parvularia, Dirección, Subdirectora, Coordinador de convivencia educativa, Inspectoría General, psicólogo, profesores P. Evangelizador, asistente social, orientación) además de representantes del centro de padres y apoderados, centro de estudiantes y abogado asesor. Finalmente revisado por el Consejo Escolar.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El colegio se rige por la normativa vigente que emana año a año del MINEDUC y la Secretaria Regional de Educación, a través del documento del Calendario Anual, para el comienzo y termino del año escolar, así como destacar y conmemorar fechas importantes que se celebran en el país, sumándoles la calendarización de cada Proceso que se encuentra al interior del establecimiento, organizándose de esta manera el Calendario Anual Institucional, que recoge todas las fechas importantes del quehacer educativo.

DE LOS HORARIOS (CLASES, RECREOS Y ALMUERZO)

Los horarios que el establecimiento establece para su funcionamiento son:

I NIVEL TRANSICIÓN	II NIVEL TRANSICIÓN
<p>Lunes a jueves</p> <p>08:00 A 09:30 HRS RECREO: 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 HRS RECREO 11:20 A 11:35 11:35 A 12:30 HRS</p> <p>Viernes</p> <p>08:00 A 09:30 HRS RECREO: 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 HRS RECREO 11:20 A 11:35 11:35 A 12:00 HRS.</p>	<p>08:00 A 09:30 HRS RECREO: 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 HRS RECREO 11:20 A 11:35 11:35 A 12:00 HRS</p>

ESTRUCTURA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- Normas de funcionamiento Interno e interacción estudiantado.
- Normas de funcionamiento e Interacción Personal Docente y Asistente de la Educación.
- Normas de funcionamiento e Interacción Apoderados.
- Protocolos institucionales.

MEDIDAS DE APOYO PSICOLÓGICAS Y PSICOSOCIAL

Son aquellas acciones que el establecimiento proporciona a un párvulo que está enfrentando una situación que afecta su propio desarrollo en el colegio o la convivencia escolar con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el párvulo, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser implementadas por la educadora de párvulo, equipo de convivencia escolar, orientación, inspectoría, dupla psicosocial, equipo multidisciplinario, dirección, coordinación pedagógica. En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, consultorios de salud, entre otras.

Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito. Estas medidas son aplicables no sólo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los párvulos, así mismo, en cualquier protocolo en que sea pertinente su aplicación.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

1.- Diálogo pedagógico y correctivo: para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar, como cuando un párvulo muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el colegio con el fin de que el párvulo acceda a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica.

2.- Citación de apoderados: Si la conducta del párvulo requiere el trabajo conjunto entre la escuela y su familia con el fin de apoyar al estudiante en el colegio y en el hogar. Esta medida puede ser aplicada por las educadoras de párvulo, docentes, Asistentes de la educación de tipo profesional que trabajan con el alumno en forma directa, o equipo de convivencia escolar.

3.- Reparación del daño causado: El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción, reparar el daño causado de manera justa y efectiva y, también es una oportunidad para el párvulo de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

4.- Suspensión de aula: Consiste en separar al párvulo de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la flexibilización de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa en relación protocolo DEC o contención emocional.

9.- Talleres con párvulos: Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia del establecimiento y tienen como objetivo enseñar a los párvulos herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia escolar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen la resolución pacífica de conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, entre otros.

10.- Talleres con apoderados: Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia y tienen como objetivo enseñar a los padres y apoderados cómo apoyar y fomentar la buena convivencia escolar en el hogar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen el respeto, la responsabilidad, la resolución pacífica de conflictos, la autonomía, entre otros.

11.- Derivación al equipo de convivencia y/o psicosocial: Si, después de aplicar medidas pedagógicas de diálogo y citar a los apoderados, el párvulo todavía necesita apoyo, las educadoras parvularias pueden derivar al párvulo al Equipo de Convivencia Escolar para recibir ayuda. Este equipo realizará un diagnóstico y creará un plan de acción para apoyar el aprendizaje social y mejorar su convivencia en el colegio.

12.- Derivación a redes de apoyo externas: En caso necesario, el equipo de convivencia escolar puede derivar al párvulo a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos o CESFAM. El equipo de Convivencia monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del párvulo.

13.- Solicitud a los padres de atención de especialistas: Además de las acciones que el colegio puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo

Multidisciplinario, equipo de convivencia escolar, programa de integración escolar, directivos y/o docentes pueden pedir a los padres que busquen la ayuda de un especialista externo. En ese caso, se les pedirá a los padres que mantengan informado al colegio sobre los resultados para poder apoyar mejor las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.

14.- Plan de acción: Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

SANCIONES LÍMITES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

No se aplican sanciones límite a los párvulos, sólo a miembros adultos padres, madres y apoderado (a) de la comunidad resguardando el debido proceso.

Revocación de calidad de apoderado: quien deja de ser apoderado, no podrá participar de reuniones ni será interlocutor válido del párvulo con el establecimiento y sus funcionarios. Sin embargo, aquella sanción no puede afectar los derechos consagradas al padre o madre en su calidad de tales de modo que no es posible impedir su asistencia y participación en actividades en la que se haya citado expresamente a los padres y madres de los párvulos como actos conmemorativos, graduaciones y otros de similares naturalezas, ni podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.

El director tendrá la facultad de suspender de sus funciones, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a adultos miembros de la comunidad escolar del establecimiento educacional que posiblemente hubieran incurrido en alguna de falta constitutiva de delito. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

En cuanto al personal del establecimiento, solo les serán aplicables las medidas disciplinarias que se encuentren previstas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). Sin perjuicio de lo anterior, cuando un conflicto entre trabajadores afecte la convivencia educativa independiente de las medidas que pudiesen adoptarse en virtud de lo dispuesto en el RIOHS, el establecimiento aplicará las medidas pertinentes para recomponer la convivencia educativa.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Párvulo es todo niño o niña que participa de un proceso formativo continuo destinado a su pleno desarrollo humano, espiritual, ético, intelectual, afectivo, social, artístico y físico, conforme a los fines de la educación establecidos en los Tratados Internacionales de derechos humanos y en la normativa interna.

DEBERES DE LOS PÁRVULOS

Conocer, observar, respetar y acatar el Proyecto Educativo y las normas establecidas en el Manual de Convivencia de Educación Parvularia del Colegio.

- Asistir puntualmente a clases.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje
- Desarrollar las actividades de aula en los tiempos esperados y cumpliendo con las instrucciones impartidas por el docente.
- Acatar las normas de Evaluación y promoción exigidas en Reglamento de Evaluación.
- Asistir a las evaluaciones en las fechas asignadas y entregar oportunamente los trabajos solicitados por las diferentes asignaturas.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios
- Mantener comportamiento y presentación personal de acuerdo a las exigencias del colegio expresadas en el Manual de Convivencia.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Asistir uniformado de acuerdo al Reglamento del colegio y presentarse con sus materiales de estudio.
- El estudiante debe cuidar y mantener el mobiliario escolar y los materiales facilitados y entregados por el colegio.
- Participar de las actividades extra programáticas que se desarrollan durante el año lectivo como parte de su formación, (Extraescolar, deportivas, Vocacional u otras) sin perjuicio de quienes estén eximidos de ello.
- Participar de las actividades Pastorales durante todo el año lectivo.

DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar.
- Recibir una enseñanza impartida por profesionales de la educación idóneos y competentes, designados por el establecimiento.
- Participar en las actividades académicas curriculares, deportivas, culturales, pastorales y recreativas promovidas por el establecimiento, conforme a las normas internas.
- Utilizar la infraestructura, dependencias, recursos pedagógicos y tecnológicos del establecimiento, conforme a las normas internas y para fines educativos.
- Recibir una educación de calidad, integral e inclusiva, conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia aprobados por el Ministerio de Educación.
- Ser evaluados objetiva y oportunamente, conforme a las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación vigente.
- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir orientación y apoyo académico, formativo y emocional cuando lo requieran, de acuerdo con las posibilidades y recursos del establecimiento.
- Expresar sus opiniones e inquietudes con respeto y ser escuchados en las instancias que correspondan, de acuerdo con su edad y madurez.
- Desarrollar sus actividades escolares en un ambiente seguro, de respeto mutuo, buen trato y sana convivencia escolar.
- Contar con instalaciones adecuadas, seguras e higiénicas para el desarrollo de sus

actividades escolares.

- Ser informados oportunamente sobre sus resultados académicos, observaciones conductuales y procesos formativos.
- Que se resguarde su integridad física y psicológica dentro de la comunidad educativa.
- No ser objeto de discriminación arbitraria por motivos de género, nacionalidad, religión, situación socioeconómica, condición de salud, necesidades educativas especiales u otras condiciones personales o sociales.
- Recibir medidas de apoyo y acompañamiento cuando presenten necesidades educativas, emocionales o dificultades en el aprendizaje, conforme a la normativa vigente.

DEBERES DE LOS PÁRVULOS

- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y las normas establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio.
- Respetar el desarrollo normal de las clases y el derecho de sus compañeros y compañeras a aprender en un ambiente adecuado para el estudio y la convivencia escolar.
- Participar activamente y con responsabilidad en su proceso de aprendizaje y formación integral.
- Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo una convivencia basada en el buen trato, la tolerancia y la inclusión evitando cualquier forma de violencia, discriminación, acoso o bullying.
- Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades y habilidades personales.
- El párvulo debe, Cuidar la infraestructura, dependencias, áreas verdes y recursos del establecimiento.
- Utilizar responsablemente los recursos tecnológicos conforme a las normas del establecimiento.
- Participar en las actividades deportivas, culturales, vocacionales, pastorales y formativas organizadas por el establecimiento, salvo situaciones debidamente justificadas o autorizadas.
- Participar de las actividades Pastorales durante todo el año lectivo.

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

- Responder y cancelar los costos de reparación ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos de propiedad del Colegio, en los que pudiera tener responsabilidad su pupilo(a), individual o colectivamente
- Acompañar, apoyar y supervisar el proceso educativo del párvulo, promoviendo hábitos de estudio, responsabilidad, buena convivencia y cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno, al Manual de Convivencia Escolar y demás normativas del establecimiento
- Mantener una comunicación permanente y respetuosa con el establecimiento y atender oportunamente las indicaciones entregadas por educadoras de párvulo, docentes, directivos y profesionales de apoyo.

- Acompañar a sus hijos en su crecimiento en la fe, invitándolos a vivir en familia los valores y actitudes fundamentales compartidas con el Colegio.
- Participar en las actividades formativas, pastorales y comunitarias promovidas por el establecimiento, fortaleciendo la alianza entre la familia y el colegio.
- Informarse periódicamente sobre el rendimiento académico, asistencia, conducta y proceso formativo de su pupilo(a).
- Asistir puntual y obligatoriamente a reuniones de apoderados, entrevistas, citaciones y demás instancias convocadas por el establecimiento.
- Asistir a ceremonias oficiales (Actos y Eucaristías) vistiendo de manera formal para la ocasión.
- Participar en todas las actividades extraescolares de manera activa.
- Cumplir oportunamente con los compromisos económicos asumidos con el establecimiento, de acuerdo con lo estipulado contractualmente. (5 primeros días del mes)
- Respetar los horarios, disposiciones administrativas, normas pedagógicas y medidas disciplinarias establecidas por el establecimiento, en conformidad con la normativa vigente.
- Relacionarse de manera respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando agresiones, amenazas, descalificaciones, hostigamientos o cualquier conducta que afecte la convivencia escolar.
- Respetar los conductos regulares y procedimientos establecidos por el colegio para la resolución de conflictos o presentación de inquietudes.
- Velar por la asistencia, puntualidad, presentación personal y correcta utilización del uniforme escolar por parte del párvulo, conforme a las normas institucionales.
- Proveer oportunamente los materiales y recursos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso educativo del párvulo.
- Supervisar el estado de salud físico y emocional del párvulo, procurando las condiciones necesarias para su bienestar, descanso, alimentación y aprendizaje.
- Informar oportunamente al establecimiento sobre situaciones de salud, diagnósticos, tratamientos, necesidades educativas especiales u otras condiciones relevantes para el adecuado acompañamiento del párvulo, presentando la documentación correspondiente cuando sea requerida.
- Acatar en su totalidad el Manual de convivencia del colegio
- El apoderado cuando corresponda asumirá totalmente los tratamientos psicopedagógicos, neurológico, neuropsiquiátrico, psiquiátrico y medicamentoso, específicos para el párvulo y la familia cuando así se determine, para apoyar el proceso educativo.
- Presentar certificados médicos, exigidos por el colegio, en forma oportuna, entendiéndose como oportuna 48 horas.
- Presentar certificados de diagnóstico de los estudiantes, en forma oportuna, que requieran apoyo multidisciplinarios.
- Entregar información veraz, actualizada y completa respecto de los antecedentes personales, familiares y de salud del párvulo que sean relevantes para su proceso educativo y resguardo.
- Abstenerse de mantener conductas inapropiadas hacia párvulos, estudiantes del establecimiento, ya sea de forma presencial, verbal, escrita o mediante medios digitales, especialmente aquellas que generen intimidación, temor, hostigamiento o afectación emocional. Estas situaciones serán abordadas conforme al Reglamento Interno, los protocolos institucionales y la normativa vigente. Si esto sucede el apoderado(a) perderá su calidad de apoderado titular o suplente.

DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS

- Recibir la información digital del, PEI, el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación
- Ser informados oportunamente sobre el rendimiento académico, asistencia, conducta y proceso formativo de su hijo(a) o pupilo(a).
- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a ceremonias oficiales, actividades extraescolares y celebraciones litúrgicas organizadas por el establecimiento, respetando las normas y formalidades correspondientes a cada ocasión.
- Participar en reuniones de apoderados, actividades formativas, pastorales, culturales, deportivas y comunitarias organizadas por el establecimiento.
- Conocer la Cuenta Pública y la información relevante de la gestión institucional del establecimiento en las instancias correspondientes.
- Solicitar entrevistas y mantener comunicación con los distintos estamentos del establecimiento, tales como educadoras de párvulo, docentes, profesores jefes, inspectoría, orientación, convivencia escolar, equipo psicosocial, dirección u otros, respetando los conductos regulares establecidos.
- Ser escuchados y presentar sus inquietudes, sugerencias o reclamos de manera respetuosa, conforme a los procedimientos establecidos por el establecimiento.
- Elegir y ser elegidos en las directivas de cursos y organizaciones de padres y apoderados, conforme a la normativa vigente.
- Recibir orientación y apoyo por parte del establecimiento respecto del proceso educativo y formativo de su hijo(a) o pupilo(a).
- Ser informados oportunamente sobre situaciones que afecten la convivencia, seguridad o bienestar del párvulo.
- Que se resguarde la integridad física, psicológica y emocional de sus hijos(as) dentro del establecimiento educacional.
- Ser informados sobre protocolos y procedimientos aplicados al párvulo, resguardando el debido proceso y el derecho a ser escuchados.
- Recibir respuesta oportuna frente a solicitudes, consultas o situaciones planteadas al establecimiento, conforme a los procedimientos internos.

ESTIMULOS

El párvulo que se destaque dentro del colegio o fuera de él en rendimiento, asistencia, puntualidad, actividades artístico-culturales u otros, se hará acreedor a:

- Anotación positiva en su hoja de vida.
- Llamado personal a la oficina de Dirección para recibir Felicitaciones por conductas positivas excepcionales.
- Felicitación verbal o escrita por parte de educadoras de párvulo, docentes, inspectoría, convivencia escolar o dirección.
- Reconocimiento público en actos cívicos, ceremonias, actividades formativas o pastorales del establecimiento.
- Premiación anual a los párvulos con destacado rendimiento académico, a los tres primeros lugares de cada curso.
- Otros reconocimientos determinados por el establecimiento en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar tiene como finalidad fortalecer la identidad institucional y el sentido de pertenencia.

La presentación personal deberá ser ordenada, limpia y acorde al contexto educativo, resguardando siempre la dignidad, integridad y no discriminación de los estudiantes.

Uniforme Institucional

Dama: Jumper escolar azul marino corte clásico y basta 5 cms sobre el centro de la rodilla. Camisa blanca abotonada, corbata azul marino con insignia del colegio, chaleco o polar azul marino con cierre o botones (sin capucha ni diseños), calcetas azul marino hasta la rodilla (no polainas), zapatos escolares negros (sin plataformas, sin mallas, lona o gamuza). Panty azul marino en invierno, delantal cuadrillé azul. El uso de pantalón azul marino de corte recto a la cintura y basta a la altura del taco será utilizado entre el 01 de abril al 17 de septiembre. Solo no se podrá utilizar en ceremonias oficiales.

Debe mantener uñas cortas y naturales, sin tratamientos estéticos, ni joyas en los dedos, no tener ningún tipo de piercing facial (pueden ser cubiertos con parches), no debe presentar maquillaje, ni pestañas postizas de ningún tipo y el cabello debe estar limpio, libre de teñido, con rostro descubierto y cejas sin cortes.

Delantal: los delantales son de uso obligatorio durante la jornada escolar, deben estar abotonados y marcados en un lugar visible.

Mochila: debe ser acorde para el trabajo escolar, marcadas, con colores sobrios y con reflectantes.

- En época invernal se autoriza el uso de parkas azul marinas.

Varón: Vestón azul marino estudiantil y chaleco o polar azul marino con cierre o botones sin capucha y sin diseño (este debe ser utilizado debajo del vestón), camisa blanca correctamente abotonada, dentro del pantalón gris de corte tradicional (no pitillo) con basta hasta la altura del taco del zapato escolar negro en su totalidad (sin plataformas, mallas, lonas o gamuza). El pantalón debe ser ajustado hacia la cintura evitando que se desplace y quede expuesta la ropa interior en caso de uso de cinturón este puede ser de color negro y/o azul marino con hebilla tradicional. Uso de cotona color beige.

- Ausencia de joyas, piercing (pueden ser cubiertos con parches) y accesorios tales como joyas en los dedos, cadenas, cinturones con diseños o hebillas llamativas. Debe tener corte de pelo escolar tradicional (corte uniforme, sin degradados, rapados o diseños), limpio y libre de teñido.

Delantal: los delantales son de uso obligatorio durante la jornada escolar, deben estar abotonados y marcados en un lugar visible.

Mochila: debe ser acorde para el trabajo escolar, marcadas, con colores sobrios y con reflectantes.

- En época invernal se autoriza el uso de parkas azul marinas.

Indumentaria deportiva para damas y varones:

- Para todos los(as) párvulos la indumentaria deportiva es el buzo del colegio, uso de zapatillas escolares deportivas tipo running, polera blanca para realizar actividad física y polera roja de recambio.
- Para protegerse del sol jockey rojo o azul marino con la insignia del colegio.
- Toda prenda de vestir debe venir marcada con el nombre y apellido del párvulo en un lugar visible. El colegio no se hace responsable de la pérdida del uniforme escolar o indumentaria deportiva.

Justificación por presentación personal:

Las justificaciones deben realizarse mediante correo electrónico de inspectoría (inspectoría@ebettini.cl) y se recibirán solo hasta las 08:00 de la mañana. Justificaciones fuera de ese horario no serán consideradas.

- Con excepción de prescripción médica, supervisada por Inspectoría, en el caso de párvulos CEA, que sean intolerables a ciertas prendas o calzado escolar, entre otras posibles y párvulos que eleven solicitud en relación a otros diagnósticos debidamente acreditados.

TIPO DE ANOTACIÓN

Anotación formativa: Registro pedagógico orientado a promover la reflexión, el aprendizaje y la responsabilización del párvulo respecto de sus acciones. Tiene por finalidad favorecer el desarrollo personal, la reparación del daño cuando corresponda y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y de convivencia escolar.

Anotación neutra: Registro objetivo y descriptivo de hechos o situaciones ocurridas en el contexto escolar, sin incorporar juicios de valor, interpretaciones subjetivas ni calificativos. Su finalidad es dejar constancia de situaciones relevantes para el acompañamiento pedagógico, formativo o de convivencia escolar.

Además, se usará para dejar registro de las siguientes acciones en plataforma digital: citación a entrevista, apoderado solicita entrevista, contención emocional, DEC, entrevista con párvulo, relato de los hechos, reunión con profesionales o instituciones externas, seguimiento por condicionalidad y uso de audífono cancelador de ruido.

Anotación positiva: Registro de conductas, actitudes o acciones destacadas del párvulo que reflejen compromiso académico, responsabilidad, respeto, solidaridad, liderazgo, participación, colaboración y otros valores promovidos por el establecimiento, declarados en Proyecto Educativo Institucional acordes al perfil del estudiante Bettiniano.

Anotación negativa:

Registro descriptivo de conductas que transgreden las normas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Estas anotaciones tendrán un carácter pedagógico y formativo, y podrán ser consideradas para la aplicación de medidas de apoyo, acompañamiento, resguardando siempre el debido proceso y los derechos del párvulo.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTERACCIÓN

Para los párvulos toda conducta que no se encuentre dentro de lo esperado a una norma de funcionamiento e interacción tendrá una acción formativa.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 1 : CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

CONDUCTA ESPERADA: Asistir y respetar puntualmente el horario de clases establecido de acuerdo con el nivel de lunes a viernes, en cuanto a horas de clases, recreos y colación. Pre-kínder y kínder su horario es desde las 08:00 A.M. a las 12:00 P.M. Cada educadora de párvulo esperará a los niños y niñas en la entrada del colegio a las 07:45 hrs para hacer ingreso al aula. En cuanto a la salida, los párvulos serán entregados sólo a sus apoderados por las educadoras de párvulo y asistente de aula.

Los párvulos que ingresen luego del horario señalado, deberán ser acompañados al aula por un adulto a cargo ya sea inspectoría, profesionales de apoyo, asistente de aula, entre otras, justificando el apoderado el atraso en inspectoría.

Los atrasos reiterados (3 al mes) se considerarán una falta leve y significará una citación al apoderado para que tome conocimiento de esta situación y solucione el problema con el fin que no se repita este hecho.

Ante atrasos reiterados en el retiro del párvulo (5 al mes) se informará al apoderado que debe solucionar el problema con la finalidad de no repetir el hecho. Dejando registro en hoja de entrevista de inspectoría. De lo contrario se informará a Tribunales de familia.

Los párvulos que no se presenten al colegio, serán llamados a su hogar el mismo día, para informarse sobre el motivo de su inasistencia.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 2 : DE LAS INASISTENCIAS

CONDUCTA ESPERADA: Asistir a clases durante toda la jornada diaria.

Las inasistencias deberán ser justificadas el primer día en que el párvulo asista al colegio en inspectoría general.

*Igualmente el apoderado deberá justificar la inasistencia el mismo día, a través de su correo electrónico debiendo acompañar en el mismo plazo documentos fundantes.

En caso de una ausencia prolongada, de 1 semana sin información ni justificación alguna de su apoderado titular, la educadora de párvulos a cargo del nivel tendrá el deber de informar a inspectoría para indagar qué ocurre. En caso de no existir respuesta se deberá derivar situación a la dupla psicosocial Social, para evaluar la situación apelando al interés superior del niño, niña y/o adolescente. Además de informar en el mismo acto a Juzgados de Familia. Se establece un plazo máximo de 48 horas para presentar justificación médica en inspectoría.

Inasistencias reiteradas (consecutivas o no) (10 en el mismo semestre) sin justificación médica, se considerarán falta grave y será citado el apoderado por inspectoría.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 3 : RETIRO DEL PÁRVULO DE LA JORNADA ESCOLAR

El apoderado deberá informar con anterioridad mediante correo electrónico a inspectoría sobre el retiro del párvulo .

No se autorizará el retiro de una o un párvulo cuando deba rendir evaluaciones, disertaciones, salidas pedagógicas y/o jornadas de formación que hayan sido calendarizadas con anterioridad. Se harán excepciones a aquellos párvulos que por tratamientos médicos

(debidamente acreditados en Inspectoría) y/o emergencias, deban retirarse del establecimiento en horario establecido para ello.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 4: SALIDAS PEDAGÓGICAS

CONDUCTA ESPERADA: Todo párvulo que participe de una salida pedagógica deberá contar con la autorización de su apoderado.

La educadora de párvulo a cargo del nivel deberá informar a los apoderados con respecto a la salida pedagógica planificada señalando lugar, horario y aspectos fundamentales para que esta instancia se desarrolle de manera exitosa y cumplir con el protocolo establecido.

FALTA PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 5: MAL USO Y DESTROZO DEL MOBILIARIO ESCOLAR EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

CONDUCTA ESPERADA: si el párvulo es sorprendido haciendo mal uso o destrozo del mobiliario, deberá ser restituido por el apoderado dejando registro en su hoja de vida.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 6: PORTAR OBJETOS DE VALOR

El colegio no autoriza el porte de objetos de valor dentro del establecimiento por lo cual no se hace responsable de la pérdida o sustracción de objetos de valor que el párvulo traiga al colegio.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 7: DE LAS COLACIONES EN LOS RECREOS

CONDUCTA ESPERADA: Los apoderados deben asegurarse de enviar colaciones saludables, como frutas picada, postres, leche, alimentos con bajo nivel de azúcares, grasas saturadas y sodio.

En caso de observar que el párvulo no trae colaciones requeridas, se llamará al apoderado por parte de la educadora de párvulo del nivel para hacerle notar el daño que provoca en el párvulo.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 8: CONDUCTO REGULAR

CONDUCTA ESPERADA: Para cualquier situación particular, que requiera mayor información, el padre, madre y/o apoderado deberá seguir estrictamente el conducto regular institucional.

PARA LOS ASPECTOS ACADÉMICOS, DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVO

ACADÉMICO:

- a) Educadora de párvulo
- b) Coordinación Pedagógica Educación Parvularia
- c) Directora

DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVO

- d) Educadora de párvulo, inspectoría, dupla sicosocial u orientación
- e) Convivencia Escolar
- f) Dirección

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 9: DEL RESPETO A LOS ESPACIOS

CONDUCTA ESPERADA: respetar los espacios pedagógicos, formativos y de juego adecuando las normas y reglas de convivencia.

La educadora de párvulos que observe la conducta inadecuada debe corregir al párvulo, mostrando la conducta esperada acompañando con imágenes y pictogramas si es necesario para su comprensión. Si esta conducta es reiterada, la educadora de párvulos deberá citar a apoderado y establecer compromisos que favorezcan la adaptación del párvulo.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 10: MATERIALES NECESARIOS PARA EL QUE HACER Y ESTADÍA ESCOLAR

CONDUCTA ESPERADA: mantener útiles de trabajo y aseo necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.

Cuando el estudiante se presente sin los útiles señalados, la educadora de párvulo a cargo del nivel deberá informar a través de correo electrónico al apoderado. Si esto se vuelve a repetir por tres veces, deberá citar al apoderado para lograr compromisos con éste.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 11: FUNCIONAMIENTO DENTRO DE AULA

CONDUCTA ESPERADA: Se espera que el párvulo adquiera autonomía progresivamente para el desarrollo de las actividades en aula.

La educadora de párvulo visualizará aquellas conductas necesarias de ser adaptadas en el párvulo e informará al apoderado para generar un plan de acción, de esta manera contribuir al proceso formativo de desarrollo integral de los párvulos.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 12: CON RESPECTO A LA EVALUACIÓN

CONDUCTA ESPERADA: La evaluación de los aprendizajes es un proceso continuo que permite recoger información clave para el aprendizaje.

Cuando el párvulo no se presenta a instancias evaluativas, se deberá realizar acciones para que pueda participar de instancias formativas evaluativas.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 12: CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Los párvulos del establecimiento deberán cumplir las siguientes normas de vestimenta y/o uniformes al acudir a sus clases tanto curriculares como extracurriculares:

A.- Dama: Jumper escolar azul marino corte clásico y basta sobre 5cms sobre el centro de la rodilla. Camisa blanca abotonada, corbata azul marino con insignia del colegio, calcetas azul marino, zapatos negros. Panty azul marino en invierno, delantal cuadrillé azul en enseñanza básica y delantal blanco para enseñanza media. El uso de pantalón azul marino de corte recto a la cintura y basta a la altura del taco será utilizado entre el 30 de abril al 17 de septiembre. Solo no se podrá utilizar en ceremonias oficiales.

Debe mantener corte de uñas, sin esmalte ni joyas en los dedos, no tener ningún tipo de piercing, no debe presentar maquillaje y el cabello debe estar limpio, libre de teñido y tomado el pelo con cinta o cole azul o negro.

B.- Varón: Vestón azul marino estudiantil, camisa blanca correctamente abotonada, dentro del pantalón gris de corte tradicional con basta hasta la altura del taco del zapato escolar negro y, ajustado con correa o pretina elástica para evitar que se desplace y quede expuesta la ropa interior. Corbata azul de colegio, chaleco azul marino escote en V, cotona

color beige en educación básica y blanca en enseñanza media. Ausencia de joyas, piercing y accesorios. Debe tener corte de pelo escolar tradicional, limpio y libre de teñido

C.- Para ambos: Delantal: los delantales son de uso obligatorio durante la jornada escolar, deben estar abotonados y marcados.

D.- Para ambos: Mochila : debe ser acorde para el trabajo escolar, marcadas, con colores sobrios y con reflectantes.

E.- Para ambos: Indumentaria deportiva: Para todos los párvulos la indumentaria deportiva es el buzo del colegio, uso de zapatillas deportivas, polera blanca y roja, short para dama y varón, uso de calcetas afines.

*Con excepción de prescripción médica, supervisada por Inspectoría, en el caso de estudiantes CEA, que sean intolerables a ciertas prendas o calzado escolar, entre otras posibles.

En época invernal se autoriza el uso de parkas azul marinas.

Cualquier situación emergente donde el párvulo no puede presentarse correctamente uniformado, debe ser informado a inspectoría a través de correo electrónico institucional por parte del apoderado.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 13: SOBRE LA SOLICITUD Y ENTREGA DEL QUEHACER EDUCATIVO

CONDUCTA ESPERADA: El apoderado podrá solicitar información del párvulo siguiendo los conductos regulares acudir a las citaciones informadas vía mail o contacto telefónico.

Respetar el quehacer educativo del colegio con respecto a métodos pedagógicos disciplinarios y horarios.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 14: PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVA DE LA FE CATÓLICA

CONDUCTA ESPERADA: los párvulos deben participar de manera activa y responsable, según su edad, en las distintas instancias formativas propias del PEI de nuestro establecimiento educacional.

Las inasistencias deberán ser justificadas el primer día en que el párvulo asista al colegio de manera presencial por el apoderado al encargado del proceso evangelizador, quien a su vez avisará a inspectoría.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 15: CON RESPECTO A LOS APODERADOS

CONDUCTA ESPERADA: Los apoderados deberán procurar dirigirse a los funcionarios del colegio con respeto y dentro de los parámetros legales, utilizando los canales oficiales de comunicación. Toda interacción por parte de los padres y/o apoderados con los funcionarios del colegio debe realizarse de forma respetuosa y constructiva, resguardando en todo momento el espíritu de familia de nuestro colegio.

En caso de cometer un cuasidelito o delito contra cualquier funcionario del colegio, el colegio ejercerá las acciones legales ante los Juzgados de Garantía, Juzgados Civiles o ante la entidad administrativa correspondiente, entendiéndose Superintendencia de Educación, fiscalía local, Juzgado de Familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile (PDI).

- 1.El apoderado(a) renuncie a su calidad de tal.
- 2.El apoderado(a) resultase ser responsable de actos destinados a difamar, calumniar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea, en forma escrita, verbal y/o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, creando con esto un ambiente hostil e intimidatorio, que afecten gravemente la convivencia escolar.
- 3.El apoderado (a) que en forma reiterada no cumpla con sus deberes y obligaciones que le compete según este reglamento interno de convivencia y/o cualquiera de los protocolos existentes en el Colegio.

NORMA DE FUNCIONAMIENTO N ° 16: ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Queda estrictamente prohibido que los párvulos porten cualquier tipo medicamentos. En caso de necesidad de administración del medicamento dentro del horario escolar, el apoderado debe acudir a inspección informando y firmando la hoja de autorización de administración de medicamento, acompañando de receta médica que avale el tratamiento.

El medicamento será administrado por la encargada de enfermería.

Pérdida de condición de apoderado(a)

Al día de su reincorporación debe ser acompañado con su apoderado, para reingresar a la jornada de manera normal.

PROTOS

PROTOCOLO N°1: PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA

USO DE BAÑOS

Con el objetivo de promover hábitos de higiene, autonomía y convivencia respetuosa en los párvulos, asegurando un uso adecuado, seguro y ordenado de los servicios higiénicos.

NORMAS GENERALES DEL USO DEL BAÑO PARA LOS PÁRVULOS

- Utilizar el baño de forma **ordenada y tranquila**.
- Respetar la **privacidad** de todos los párvulos.
- Fomentar la **autonomía progresiva** según la edad.
- Cuidar el baño como un **espacio común**.

ORGANIZACIÓN DEL USO DEL BAÑO

El uso del baño se realizará en dos modalidades:

- **Guiado:** antes/después de rutinas (colación, recreo).
- **Espontáneo:** cuando el párvulo lo solicite.
- Ingreso **en grupos pequeños** para evitar aglomeraciones.
- Siempre con **supervisión de un adulto**.

PASOS PARA USAR EL BAÑO

1. Pedir permiso.
2. Entrar con calma.
3. Bajar la ropa.
4. Usar el inodoro.
5. Limpiarse (con ayuda si es necesario).
6. Subir la ropa.
7. Tirar la cadena.
8. Lavarse las manos con agua y jabón.
9. Secarse las manos.
10. Salir ordenadamente.

NORMAS DE HIGIENE EN EL USO DEL BAÑO

- Lavarse las manos:
 - Después de usar el baño.
 - Antes de comer.
- Usar el papel higiénico de forma adecuada.
- No jugar con agua, jabón u otros materiales.
- Mantener el baño limpio y seco.

ROL DEL ADULTO

- Supervisar constantemente.
- Enseñar y modelar hábitos de higiene.
- Apoyar respetando la intimidad del párvulo.
- Reforzar positivamente conductas adecuadas.
- Informar a la familia ante dificultades o cambios.
- Respetar ritmos individuales.
- Coordinar estrategias con la familia cuando sea necesario.

SEGURIDAD

- No dejar niños/as sin supervisión.
- Mantener el piso seco.
- Verificar disponibilidad de:
 - Papel higiénico
 - Jabón
 - Toallas o papel para secado

FRENTE A SITUACIONES DE NO CONTROL DE ESFINTER

- Las educadoras de párvulos deberán actuar con calma otorgando confianza y seguridad al párvulo.
- Se llamará al apoderado del párvulo vía telefónico solicitando que se acerque al colegio para brindar los cambios requeridos.
- Se limpiará y cambiará de ropa al párvulo ya sea por la asistente de párvulo y/o educadora previa autorización de apoderado.

PROTOCOLO 2: MEDIDAS DE HIGIENE PARA LA DESINFECCIÓN Y/O VENTILACIÓN DE LA SALA DE CLASES

Con el objetivo de establecer medidas preventivas de higiene, desinfección y ventilación de la sala de clases y espacios comunes del establecimiento, para resguardar la salud, bienestar y seguridad de los niños y niñas de nivel inicial, promoviendo ambientes limpios, seguros e inclusivos se deben considerar:

MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE EN LA SALA DE CLASES

- Realizar **limpieza diaria de mesas, sillas, mobiliario y materiales pedagógicos.**
- Desinfectar superficies de mayor contacto:
 - manillas
 - interruptores
 - puertas
 - estantes
 - juguetes
 - materiales didácticos

- Promover el **lavado frecuente de manos**:
 - al ingresar a la sala
 - antes y después de la colación
 - después de ir al baño
 - al finalizar actividades grupales
- Disponer permanentemente de:
 - jabón líquido
 - papel para secado de manos
 - alcohol gel de uso exclusivo adulto

CON RESPECTO A LA VENTILACIÓN DE LA SALA DE CLASES

La ventilación debe realizarse de forma planificada para favorecer la circulación de aire y disminuir la concentración de agentes contaminantes.

Frecuencia

- Al inicio de la jornada: **15 minutos**
- Durante recreos o salidas al patio: **10 a 15 minutos**
- Después de cada bloque de actividades: **5 a 10 minutos**
- Al finalizar la jornada: **15 minutos**

Procedimiento

1. Abrir puertas y ventanas de la sala de clases.
2. Favorecer la **ventilación cruzada**, abriendo más de una ventana cuando sea posible.
3. Mantener la ventilación durante periodos en que los niños y niñas no estén directamente expuestos a corrientes frías intensas.
4. Supervisar la temperatura ambiente para asegurar confort térmico.

CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON CEA

Con el fin de prevenir detonantes sensoriales que puedan desencadenar situaciones desafiantes:

- **Se limita el uso de aromas, ambientadores o desinfectantes perfumados.**
- Se privilegiará el uso de productos:
 - sin olor
 - hipoalergénicos
 - de baja estimulación sensorial
- Evitar aerosoles dentro de la sala con presencia de párvulos.
- Informar anticipadamente cambios en rutinas de limpieza o ventilación.

MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

Con el fin de establecer medidas preventivas y acciones oportunas para disminuir el riesgo de contagio de enfermedades transmisibles en niños y niñas, resguardando su salud, bienestar y seguridad dentro del establecimiento educativo, se establece que:

MEDIDAS DE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN

- Lavado de manos obligatorio de niños/as y adultos:
 - Antes y después de comer
- Limpieza y desinfección de mesas antes y después de la colación
- Uso de utensilios personales (vasos, cubiertos, botellas)
- Prohibición de compartir alimentos
- Supervisión permanente durante la alimentación
- Eliminación adecuada de residuos (basureros con tapa)

MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón
- Ventilación diaria de salas y espacios comunes
- Limpieza y desinfección de superficies de alto contacto
- Evitar el contacto con secreciones (uso de pañuelos desechables)
- Enseñar a cubrir boca y nariz con el antebrazo al toser o estornudar
- No asistir al establecimiento en caso de presentar síntomas de enfermedad

MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL

- Lavado de manos:
 - Antes y después de atender a cada niño/a
 - Después de contacto con secreciones
 - Antes de manipular alimentos
- Uñas cortas y limpias
- Uso de delantal limpio
- No asistir en caso de enfermedad contagiosa
- Uso de guantes desechables cuando corresponda

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES

Se consideran, entre otras: pediculosis, infecciones respiratorias, diarrea y vómitos

- Revisión periódica
- Aviso inmediato a la familia para que de inicio a tratamiento cuando corresponda respetando licencia médica si procede.

TRASLADO A CENTRO DE SALUD

En caso de que el niño o niña presente síntomas que requieran atención de urgencia:

- La **persona responsable será la Directora del establecimiento.**

- En su ausencia, asumirá:
 - Educadora a cargo del nivel
 - O quien designe formalmente la dirección

Procedimiento

1. Evaluar la situación del niño/a
2. Contactar inmediatamente a la familia
3. Gestionar traslado al centro de salud más cercano
4. Acompañar al niño/a hasta la llegada del apoderado

ROL DE LA FAMILIA

La familia cumple un rol fundamental en la prevención:

- No enviar al niño/a enfermo al establecimiento
- Informar oportunamente enfermedades diagnosticadas
- Cumplir con tratamientos indicados
- Mantener higiene personal del niño/a:
 - baño diario
 - ropa limpia
 - control de pediculosis
- Enviar útiles personales (botella, utensilios)
- Estar disponible ante llamados de emergencia

REQUERIMIENTOS PARA PÁRVULOS QUE SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD

Con el fin de establecer los criterios técnicos y administrativos para el retorno seguro de los párvulos al establecimiento tras un periodo de enfermedad, resguardando su integridad física, la salud de la comunidad educativa y la continuidad de sus procesos de aprendizaje, se señalan los siguientes procedimientos:

Medidas de Adaptación Pedagógica

Dado que una ausencia prolongada puede afectar el vínculo y el ritmo de aprendizaje:

- Acogida emocional, el primer día de reintegro se priorizará el bienestar socioemocional y la re-vinculación con el grupo de pares.
- Si la ausencia superó los 15 días hábiles, la Coordinación Pedagógica junto a la Educadora diseñarán una síntesis de los contenidos o experiencias clave que el párvulo requiere recuperar, evitando la sobrecarga.
- Si la indicación médica indica que el párvulo no puede realizar clases de Educación Física o juegos de alta intensidad, ofrecerán actividades alternativas.

USO DE MEDICAMENTOS

Para establecer un procedimiento seguro y estandarizado para la administración de medicamentos en el establecimiento, garantizando el bienestar de los párvulos y definiendo las responsabilidades del personal educativo y de los apoderados, se procederá:

CON RESPECTO A LAS CONDICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN

El establecimiento **solo** administrará medicamentos bajo el cumplimiento estricto de los siguientes requisitos:

- **Receta Médica Obligatoria:** Se debe presentar una copia física o digital de la receta, la cual debe ser legible y contener:
 - Nombre completo del niño o niña.
 - Nombre del medicamento.
 - Dosis exacta (ej. 5 ml, 1 comprimido).
 - Frecuencia horaria.
 - Duración total del tratamiento.
- **Estado del Medicamento:** Debe ser entregado en su envase original, debidamente rotulado con el nombre del párvulo y vigente (no vencido).
- **Autorización del Apoderado:** El apoderado deberá firmar un registro de autorización de administración al momento de entregar el fármaco en inspectoría.

3. Criterios de Periodicidad y Horarios

Para optimizar la gestión del tiempo pedagógico y minimizar riesgos, se establecen las siguientes reglas de administración:

- **Medicamentos Administrables:** Solo se administrarán aquellos cuya frecuencia indicada sea de **cada 6 u 8 horas**, ya que estos coinciden inevitablemente con la jornada escolar.
- **Medicamentos Excluidos:** Aquellos fármacos con periodicidad de **cada 12 o 24 horas** (una vez al día) **no serán administrados en el establecimiento**, debiendo el apoderado organizar las dosis para que sean entregadas en el hogar (ej. antes de ingresar y al regresar).
- **Tratamientos Crónicos:** Casos especiales (insulina, anticonvulsivantes, etc.) asociados a un diagnóstico o condiciones de salud crónicas, serán evaluados individualmente para coordinar su administración segura.

4. Procedimiento de Entrega y Resguardo

1. **Recepción:** El medicamento debe ser entregado por el apoderado directamente a inspectoría. **Nunca debe enviarse dentro de la mochila del niño/a sin previo aviso.**
2. **Almacenamiento:** Los medicamentos se guardarán en un lugar seguro, fuera del alcance de los niños, en un espacio fresco, seco y, si la receta lo requiere, bajo refrigeración, es decir, en enfermería del establecimiento llevando un registro de ello.

PROTOCOLO N°3: DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

CONSIDERACIONES GENERALES Y DE SEGURIDAD:

1. Reconocemos como apoderado/a a todo padre, madre, apoderado(a) titular y/o apoderado suplente (a menos que exista una orden de alejamiento).
2. Lugar de espera de los apoderados será: el espacio que comprende entre el portón de ingreso y la reja de acceso al colegio.
3. No podrá por ninguna causal ingresar y circular por el Colegio buscando personalmente al párvulo.
4. El apoderado que no ha sido citado no podrá ingresar al establecimiento.
5. No se permitirá el ingreso del apoderado(a) al establecimiento en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la Comunidad Educativa.
6. El apoderado no podrá filmar o fotografiar a párvulos dentro del período escolar.
7. El apoderado no podrá llamar la atención, retar o discutir con un párvulo, apoderado o miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del Establecimiento, esta acción será considerada Gravísima, perdiendo su calidad de apoderado titular o suplente de ocurrir el hecho.
8. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros (sólo mamá, papá o apoderado del estudiante). No se puede exigir ser atendido sin una cita previa, con excepción de situaciones de emergencia que así lo ameriten.
9. En caso de que, cualquiera de las anteriores situaciones no se respete, se solicitará la presencia del servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

El ingreso de apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo, como de convivencia y seguridad.

INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR:

El apoderado no podrá acompañar al párvulo a la sala de clases, sólo lo podrá acompañar hasta el portón de ingreso.

JUSTIFICACIÓN DE ATRASOS, INASISTENCIA Y RETIRO DEL PÁRVULO:

- En este caso deberá realizar el trámite con el Inspector (a), ingresando el apoderado(a) al establecimiento sólo cuando el Inspector(a) se lo permita, y en ningún caso, el apoderado(a) podrá circular por el colegio.
- El párvulo NO podrá ser retirado en el horario de recreo, el apoderado deberá esperar al término de éstos.
- El apoderado/a esperará en el hall de recepción, el que comprende entre el portón de ingreso y la reja de acceso al colegio.

CITACIÓN DE APODERADOS EN CASO DE ENTREVISTA

- En caso de ser citado a entrevista por un funcionario(a) del Colegio, el apoderado(a) deberá:
 - Identificarse con el recepcionista informando que estamento y/o docente lo cita a entrevista.

- Ingresar y esperar en el hall de recepción del establecimiento hasta ser llamado por el funcionario(a) que lo citó.
- En ningún caso, el apoderado podrá circular por el colegio sin acompañamiento de la persona que lo citó, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.
- no podrá interactuar bajo ninguna circunstancia con otros párvulos y/o estudiantes mientras se realiza el traslado a la sala de entrevistas o mientras se retira del establecimiento.

LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL COLEGIO:

- El apoderado(a) deberá presentarse en recepción y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.
- Se entenderá como llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, protocolo DEC o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado(a) en el Colegio.

INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- Deberá presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia o actividad, a la que ha sido invitado.
- En ningún caso ingresar a las salas, baños de los párvulos u otras dependencias del colegio, sólo debe dirigirse al lugar donde la actividad se realizará. Para estas actividades se utiliza el baño de visitas o los asignados para el evento.
- No podrá llamar la atención, retar o discutir con un párvulo y/o estudiantes. De presentarse alguna dificultad al interior del Colegio, deberá ser comunicada al inspector, profesor jefe correspondiente y Comité de Convivencia del Establecimiento.
- En el caso de que el apoderado(a) debe acompañar a su pupilo a un paseo o salida pedagógica, éste deberá congregarse en el lugar designado por el Colegio.

TRÁMITE DE ORDEN ADMINISTRATIVO O PAGOS DE ESCOLARIDAD:

- Deberá anunciarse en recepción del establecimiento, quienes le informarán cuándo ingresar a la oficina determinada.
- Una vez finalizado su trámite el apoderado(a) deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el Colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

INGRESO A REUNIONES, TALLERES DE PADRES Y/O APODERADOS:

- Deberá esperar en la antesala para su ingreso al Colegio. Posteriormente, dirigirse a la sala que le corresponde según el curso o nivel de su pupilo.

PROCOLO N° 4: PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

INTRODUCCIÓN.

FINALIDAD DEL PROCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Dirección. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación a Autoridades competentes.

Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.

PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.

Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Artículo 8º. Citación a entrevistas.

Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.

Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.

Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Artículo 12º. Actuación del Comité de Convivencia.

Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.

Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.

Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.

Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.

Artículo 18º. Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.

Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.

Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.

Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.

TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. PROCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. INDICADORES.

- A. **ABUSO SEXUAL.**
- B. **MALTRATO FÍSICO.**
- C. **MALTRATO PSICOLÓGICO.**
- D. **NEGLIGENCIA.**

TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.

Principales obligados por la ley.

Reglas especiales de interpretación de la ley. Principios.

Garantías.

Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente. De las Oficinas Locales de la Niñez.

ANEXO 1. REDES DE APOYO

ANEXO 2. FORMULARIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene por objeto fundamental **la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos** de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio Elena Bettini La Serena y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley Nº 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Alcance: Con el único fin de facilitar la comprensión de la lectura del presente documento se utilizan, de manera inclusiva, el masculino genérico y sus respectivos plurales, en el entendido de que todas las menciones van dirigidas tanto a hombres como mujeres.

FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los párvulos y garantizar el ejercicio de sus derechos.

No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus párvulos activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Por ello, si se trata de **hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes** (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, en tanto sujetos de derecho, los que deben ser reconocidos en igualdad de condiciones que los adultos considerando, en todo momento, su satisfacción y respeto al principio consagrado del interés superior de niños, niñas y adolescentes, en toda decisión que los afecte.
- Uso y tratamiento reservado de información respecto de los párvulos involucrados en sospechas de vulneración de derechos.
- Generación de estrategias focalizadas en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una perspectiva psico-socioeducativa, centrada en las familias, actor primordial en la protección de la niñez y adolescencia, y en los equipos profesionales del Colegio, que aseguren la asistencia del niño, disminuyendo las condiciones del posible riesgo social detectado.
- Promoción de actuaciones coordinadas y colaborativas, a nivel interno, con los distintos estamentos del Colegio, y a nivel externo, con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la PMR, consultorios, CESFAM, Municipalidades, instituciones judiciales, etc.
- Resguardo al proceso de seguimiento: En el evento de que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, el Colegio derivará el caso a instituciones de apoyo externas para el bienestar del niño(a).

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

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a "... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño" (Defensoría de la Niñez.).

La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa "... son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, **y que no se configuran como delitos** o hechos de connotación sexual".

Por tanto, solo se considerarán **hechos no relevantes** que atentan contra sus derechos, pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es **generar acciones para una detección precoz** que permitan una intervención temprana.¹

¹ NOTA: Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), **todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen**.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).

- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al Dirección y/o al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, **dejando registro escrito de ello (ver registro en Anexo 3)**.

Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Dirección. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), **sin indicios de gravedad**, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Director quien ordenará la respectiva investigación **interna** a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes. La denuncia deberá ser formulada **por escrito**, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI y Carabineros de Chile.).

Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

El Director, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Director, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.

Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

a) **Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito:** La Directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias.

El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.

La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

b) **Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará **el mismo día** la situación a la Directora y al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que **no podrá exceder de las 48 horas desde la recepción de la denuncia**.

Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización. (denuncia a tribunales)

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.²

² **Aclaración**

Ante la ocurrencia de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, pueden mencionarse, a título meramente enunciativo, los siguientes:

- En los actos de violencia intrafamiliar, además del delito de maltrato habitual, tipificado en la Ley de VIF, pueden quedar comprendidos otros delitos que cobran especial significación.
- Delitos contra la integridad corporal: lesiones propiamente tales.
- Delitos contra la libertad individual: secuestro o rapto, sustracción de menores.
- Delitos contra la seguridad individual: abandono de niños y personas desvalidas. Amenazas.

Violencia intrafamiliar.

- Maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.
- Violencia psicológica.
- Tráfico de drogas.
- Delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.
- Pornografía.

En aquellos casos en que existan fundadas sospechas de situaciones de que pudieren ser delitos, como las enunciadas, siempre y en todo caso, se denunciará ante las autoridades competentes, para que sean los organismos legalmente competentes los que recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, por otra, evitar la sobre exposición de niños, niñas y adolescentes, que puedan ocasionar, de forma innecesaria, situaciones traumáticas.

Cualquier persona puede denunciar estos delitos. La denuncia se puede realizar en Carabineros, PDI y en Fiscalías. Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

Artículo 8º. Citación a entrevistas.

Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado y/o la Directora, **a más tardar al día siguiente hábil**, citarán y entrevistarán al padre, madre, apoderado titular y/o suplente), para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes.

La citación a entrevista se efectuará al correo electrónico institucional del apoderado, telefónicamente, en forma presencial, o por la vía más expedita, dejando constancia de ello en el expediente, cerciorándose de la recepción.

En la citación se dejará constancia de que, si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Todo ello dentro del plazo de **tres días hábiles** de conocida la denuncia.

De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita en un documento que elaborará el Encargado de Convivencia Escolar, enviando copia del mismo al Comité de Convivencia.

Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.

- Las entrevistas tendrán por objetivo lo siguiente:
- Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a su alumnado.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.

- Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.
- El Encargado realizará las entrevistas con asistencia de un integrante del equipo de convivencia, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.

Si los denunciante de la situación ante las autoridades señaladas son los padres, apoderados o cuidadores, el Encargado de Convivencia deberá requerir de inmediato el comprobante de ingreso de la denuncia. Si el documento no se adjunta, el Colegio deberá hacer la denuncia el mismo día.

Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, la Directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los párvulos u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

La Directora ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales orientadores y/o psicólogos, quienes informarán de ello a Convivencia Escolar del Colegio.

Artículo 12º Actuación del Comité de Convivencia.

Convivencia Escolar, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del párvulo afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (PRM, CESFAM u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado.

Asimismo, **El Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de:**

- Diseñar un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Comité o quien éste designe, del seguimiento.
- Designar la persona que hará el seguimiento del caso.

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

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.

a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos **de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente**, deberá informar al Equipo de Convivencia, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.

b) Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener **carácter grave**, características de delito, se hará la denuncia dentro del plazo de **24 horas, a las autoridades judiciales**.

c) Si la vulneración **no fuere de carácter grave**, sin características de delito, el Equipo de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, **y su derecho a presentar sus descargos y pruebas**.

d) El plazo **de investigación** será de **10 días hábiles** contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.

e) La dupla Psicosocial, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante, informando por escrito el resultado a convivencia escolar quien deriva el expediente completo a la Dirección para su cierre y posterior archivo en Convivencia Escolar.

f) Convivencia Escolar emitirá un informe Concluyente, que deberá contener:

- Una breve descripción de los hechos.
- La efectividad, o no, de su ocurrencia.
- Eventuales responsables.

- Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
- Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
- Recomendaciones.

Convivencia Escolar emitirá dicho informe dentro del plazo de **3 días hábiles**, contados desde la recepción del expediente y lo enviará a la Directora para su cierre. Sin perjuicio de ello la Dirección, faltando información relevante podrá solicitar dentro de las 24 hrs siguientes al Equipo de Convivencia los antecedentes necesarios para el cierre referido.

Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.

Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, La Directora, conjuntamente con Convivencia Escolar, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocio-educativa para los afectados, contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento.

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

Artículo 18º funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.

Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los **3 días hábiles siguientes al término de la investigación**.

TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.

Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.

Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.

“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”

Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.

A. ABUSO SEXUAL.

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

También refiere a: "...Contactos e interacciones entre un niño o niña y una persona adulta cuando ésta usa al niño o niña para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño o niña o a

otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño o niña (víctima) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro." (National Center of Child Abuse and Neglect (1978)...” Rescatada de “Aspectos Teóricos del Abuso Sexual Infantil. SENAME 2013).

B. MALTRATO FÍSICO.

Toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades e incluso la muerte.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

D. NEGLIGENCIA.

Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.

TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.

La intervención propiamente tal tiene por objeto:

1. Implementar estrategias y acciones para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos, a fin de generar las condiciones de protección tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes.
2. Derivar a redes de apoyo externas, explicitando los objetivos de la misma y la preocupación por el estado del niño(a), coordinándose con los servicios de salud, PRM, PDI, Carabineros, instancias judiciales u otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o por correo electrónico, cerciorándose de la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución, dejando respaldo escrito de ello.

- 3.- Centrar el rol del Colegio, principalmente, en la detección y activación oportuna de apoyos y estrategias de protección pertinentes, basadas en la comunicación y trabajo con la familia.

4. Judicialización de casos: Denuncia. Casos en que procede.

A) Si se observan indicadores de **presuntas vulneraciones de derechos constitutivas de delito**, como lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.

B) Si se observan indicadores de riesgo para el bienestar del niño, niña o adolescente, como mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, etc.

En tales casos resulta útil contar con antecedentes para solicitar medidas de protección (MP) al Tribunal de Familia, tales como denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otros.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Paso 1: Detección de la sospecha.

Pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus párvulos.

Paso 2: Derivación a Orientación.

El profesional que sospeche una vulneración de derechos de un párvulo, debe derivar el caso a Orientación, **dentro del plazo de 48 horas**, dejando constancia en un acta de entrevista de lo que informe al profesional de Orientación. Pesquisando antecedentes de vulneración, siendo estos constitutivos de delito deberá dentro de las 48 hrs informar a convivencia escolar para la activación del protocolo respectivo en cuanto a delitos o cuasidelitos donde estén involucrados alumnos del establecimiento

Paso 3: Derivación a Convivencia Escolar.

Los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que se requieran, según sea el caso.

Paso 4: Intervención a nivel familiar

Los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al párvulo (dupla psicosocial y orientación).

PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

ETAPA 1: DETECCIÓN.

a) Detección: Permite acoger escuchar, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado, sin interrogarlo ni poder en duda su relato, para evitar la revictimización.

Tomado el testimonio o relato del estudiante, derivar al Encargado de Convivencia Escolar a objeto de que gestione la derivación al Juzgado de Familia.

En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el **Encargado de Sala de Primeros Auxilios** del establecimiento es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar a la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.

b) Judicialización del caso:

Si existen indicadores de **vulneraciones graves** de derechos, la Directora del Colegio tiene la obligación de denunciar **dentro del plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de

los hechos, a las autoridades pertinentes, esto es, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia (hasta los 14 años), o Fiscalía, mayores de 14 y hasta los 18 años.

a) Comunicación a la familia: Citación al apoderado titular y/o suplente del párvulo para informar la situación ocurrida y los procedimientos llevados a cabo en base al testimonio relatado por el/la parvulo.

b) Implementación de entrevistas en profundidad con la familia para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño, niña o adolescente. La entrevista la efectuará el Equipo de Convivencia Escolar.

c) Comunicación interna: La persona que reciba el relato lo comunicará a la educadora de párvulo a cargo del nivel para que esté al tanto de la situación que afecta al párvulo y su familia.

TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

d) Visita domiciliaria: Con el objetivo de indagar el contexto de la familia y el entorno en el cual se desenvuelve el/la afectada cotidianamente. Esta acción será coordinada por convivencia escolar quien determinará si es necesario el apoyo de la dupla psicosocial y emitir un informe de dicha visita, con el fin de activar las redes de apoyo correspondientes, orientar y apoyar a los padres y/o apoderados del párvulo.

Es deber de todos quienes tomen conocimiento de la situación, cautelar la reserva y confidencialidad de la información y especialmente del menor y su familia.

ETAPA 2: SEGUIMIENTO.

Constituye un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- Estrategias de seguimiento con la familia.
- Estrategias de seguimiento desde el Colegio.
- Estrategias de seguimiento con las redes judiciales y administrativas de protección a la infancia.
- Entrevista con el párvulo y familia: Se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.

ETAPA 3: CIERRE. Casos en que procede.

Se realizará en los siguientes casos:

- a)** Si el caso requiere derivación y el/la párvulo está siendo atendido(a) por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo.
- b)** Si el caso no requiere derivación a la red y él/la párvulo mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- c)** Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocio-educativo realizado desde las redes de apoyo correspondientes (Anexo 1).
- d)** Si él/la párvulo egresó del colegio y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas.

TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

A. ABUSO SEXUAL.

Orientaciones para entregar un primer apoyo al párvulo en caso de un relato espontáneo.

- Si el párvulo realiza un relato espontáneo debe ser acogido, escuchado y se le debe hacer sentir seguro y protegido.
- Aclarar al niño o niña que en ningún caso es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, **NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.**
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, **NO** se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la encargada de la sala de primeros auxilios del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**

Algunas Normas de Prevención:

- Verificación de antecedentes judiciales que acrediten no tener impedimentos para trabajar en un colegio.
- Revisión del Registro de Inhabilidades del Registro Civil.
- Talleres de formación destinados al personal profesional y no profesional del establecimiento.
- Conocimiento de los integrantes de la comunidad educativa respecto de la forma de reaccionar y a quién dirigirse, en el evento de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
- Las educadoras y asistentes de párvulos tendrán un protocolo especial para el caso de niños que necesiten asistencia, cambio de pañales como también para el control de servicios higiénicos. La forma de intervención será comunicada a los padres en las primeras reuniones de cada año.

B. MALTRATO FÍSICO.

Orientaciones al equipo de educadores para entregar el primer apoyo al niño(a).

- No se debe tocar al párvulo. Evitar contención con contacto físico.
- Ante señales físicas o queja de dolor, **NO** se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la encargada de sala de primeros auxilios del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía Local y cualquier otra entidad atingente a lo detallado anteriormente.**
- No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo. Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña.

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se auto descalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquiza un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal)
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc.).
- Se pesquiza un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo.

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.

- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobre asistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

D. NEGLIGENCIA.

La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:

1. Ámbito educacional.

Negligencia que vulnera el derecho a la educación.

Si el párvulo no asiste a clases por períodos prolongados (más de 15 días), sin justificación alguna, el Colegio citará al apoderado a entrevista y le solicitará asistencia continua y sistemática de su pupilo promoviendo la importancia de ello para el proceso de aprendizaje y su educación integral.

Será Inspectoría o quien el Director designe, quien realizará el seguimiento e informará al Encargado de Convivencia.

2. Ámbito de salud.

a) Negligencia médica.

Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del párvulo, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda.

Será Convivencia Escolar quien estará a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

b) Consumo de drogas.

Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

Se solicitará la derivación a especialistas o instituciones u organismos competentes, como Juzgado de Familia de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación.

Orientador, conjuntamente con el Encargado de Convivencia, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente si este consumo es propiciado, avalado por los apoderados.

Indicadores de Negligencia.

Tener presente que la ejemplificación es meramente enunciativa, es posible considerar vulneración de derechos, situaciones como las siguientes:

- **Descuido o desatención de obligaciones parentales, tales como:** abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes

o atrasos reiterados en el ingreso y/o retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.

- **Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.**
- **Actos de violencia intrafamiliar**, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presencian situaciones de violencia en el hogar.
- **Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas**, etc.
- **Maltrato infantil.**
- **Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.**

Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.

Principales obligaciones por la ley.

Es deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad, respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La familia tiene un rol fundamental en el cuidado y educación de los niños.

El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres.

Reglas especiales de interpretación de la ley.

La interpretación deberá fundarse primordialmente en el principio de la aplicación más favorable a la vigencia efectiva del derecho conforme al interés superior del niño, niña o adolescente, y se aplicará de forma prevaleciente y sistemática.

Principios. Entre otros son:

- Los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derechos.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Igualdad y no discriminación arbitraria.
- Fortalecimiento del rol protector de la familia.
- Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos.
- Autonomía progresiva.
- Efectividad de los derechos.
- Perspectiva de género.
- Progresividad y no regresividad de derechos.
- Participación Social.
- Principio de inclusión.

Derechos y Garantías: Entre otros:

- Derechos civiles y políticos.
- Derecho a la vida.
- Derecho a un nivel de vida, desarrollo y entorno adecuado.
- Derecho a la identidad.
- Derecho a vivir en familia.
- Derecho a ser oído.
- Libertad de expresión y comunicación.

- Libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- Libertad de asociación y reunión.
- Derecho a la participación.
- Derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- Derecho a la honra, intimidad y propia imagen.
- Derecho a la información.
- Derecho a la protección contra la violencia.
- Protección contra la explotación económica, la explotación sexual comercial y el trabajo infantil.
- Derecho a la salud y a los servicios de salud.
- Derecho a atención médica de emergencia.
- De la información sobre la salud y el consentimiento informado.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la atención a la diversidad educativa.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho a la recreación, al deporte y a la participación en la vida cultural y en las artes.
- Medidas de prevención y protección del embarazo, maternidad y paternidad de menores de 18 años.
- Derechos y deberes en el espacio urbano.
- Medio ambiente.
- Libertad personal y ambulatoria.
- Debido proceso, tutela judicial efectiva y especialización.
- Protección reforzada y especializada de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y de los adolescentes en conflicto con la ley.

Deberes y responsabilidades del párvulo.

- Tiene los deberes que exige el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico.
- Deber de respeto y obediencia a sus padres o a los responsables legales de su cuidado y educación;
- Deber de cumplimiento de sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias. Siempre y cuando lo anterior no viole sus derechos y garantías o contravenga al ordenamiento jurídico.

El pleno respeto de los derechos del niño, niña o adolescente no está, sin embargo, condicionado por el cumplimiento de los deberes del inciso anterior y, en ningún caso, el incumplimiento de éstos justificará la vulneración de sus derechos.

De las Oficinas Locales de la Niñez

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

ANEXO 1. REDES DE APOYO.

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN / FONOS
Dirección Juzgado Familia	Calle Rengifo # 240 fono: +569 31735864
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	Emilio Schaffhauser Calle Colón # 227 la serena Fono: 512 - 201087
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Gabriel González Videla #2512 Fono: 512223430
Comisaría de Carabineros	Calle Colon # 720 Fono:133 Plan Cuadrante +569 95367652
Policía de Investigaciones de Chile PDI	Anfión Muñoz 700 Fono: 512671028

ANEXO 2. FORMULARIO DE CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS.

	CONSTATACIÓN DE DENUNCIA Vulneración de derechos
Fecha:	Hora:
Lugar	
Nombre del denunciante	
RUT del denunciante	
Nombre de quien recibe la denuncia	
RUT de quien recibe la denuncia	
Cargo o Función	
INFORMACIÓN RECIBIDA	

.....
Firma del receptor de la denuncia

.....
Firma del denunciante

**ANEXO 3. REGISTRO ESCRITO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.
Registro Vulneración de Derechos**

Párvulo	
Educadora de párvulo	
Nivel	

Área de Vulneración

Fecha	Alimentación	Vestuario	Vivienda	Higiene	Salud	Peligro	VIF	Otro

OBSERVACIONES:

.....

.....
Nombre y Firma del Denunciante

.....
Nombre y Firma del Receptor de la Denuncia

La Serena,, de....., de 20.....

PROTOCOLO N° 5: DE ACCIDENTE ESCOLAR

Los accidentes en el Colegio Elena Bettini La Serena. La Fuente, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño(a), en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la Educación en las áreas de mayor riesgo, en el tiempo de recreo o descanso. En consecuencia, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños(as).

Sin embargo, aun con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje pequeño en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal docente y asistentes de la Educación. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada y certificada en primeros auxilios por una Institución competente (Achs, Cruz Roja, etc.) y que el colegio cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

El siguiente Protocolo de acción busca indicar el procedimiento frente a un accidente que pudiera ocurrir a un estudiante del Colegio durante la jornada escolar. Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de Mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo.

Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar. También se encuentran insertos dentro de este seguro los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales y viceversa.

SOBRE EL SEGURO ESCOLAR

Todos los párvulos de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al Seguro Escolar, expresada en el Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El decreto supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO."

¿A quién protege este Seguro?

El Seguro Escolar protege a todos los párvulos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

¿De qué protege?

El Seguro Escolar protege a los párvulos de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

¿A quién no protege?

No protege a los párvulos que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

¿Desde cuándo los párvulos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios en vacaciones o al egreso.

¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Párvulos en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Párvulos en actividades extraescolares.

¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es toda lesión que un párvulo sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los párvulos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

¿Qué derechos tiene un párvulo que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar?

El párvulo que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una Pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

¿Cuáles son las obligaciones del párvulo accidentado?

El párvulo accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?

Todo párvulo inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

¿Cómo ejerce este derecho?

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR

El párvulo víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

PRESTACIONES EDUCACIONALES DEL SEGURO

Todo párvulo inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

CONSIDERACIÓN

- a. En el archivo del colegio deben estar registrados los datos de los párvulos, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.
- b. Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los docentes, paradocentes y directivos deben conocer estos datos particulares.
- c. Contar con los números de emergencia, así como conocer el lugar de atención de urgencia más próximo.
- d. Esperar siempre el servicio de ambulancia, al menos que por indicaciones de ellos mismos se considere pertinente el traslado de la persona al centro de urgencia
- e. Tenga siempre bien abastecido el botiquín de primeros auxilios de los colegios.

ACCIDENTES LEVES

Los accidentes leves, son aquellos en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía.

PROCEDIMIENTOS ACCIDENTES LEVE

- a. Durante el desarrollo de las horas lectivas el docente o asistente de la Educación que se encuentre en ese momento se comunicará con la sala de primeros auxilios, para que gestione el traslado al párvulo.
- b. Durante el recreo, el funcionario que se encuentre en el lugar del accidente, será quien lo lleve a la sala de primeros auxilios.
- c. El o la Asistente de la Educación a cargo de la sala de primeros auxilios, será quien realice las acciones correspondientes.
- d. la encargada de la sala de primeros auxilios Se comunicará a inspectoría quien registrará el accidente y comunicará al apoderado por la vía más idónea y expedita.

ACCIDENTES GRAVES

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

PROCEDIMIENTO

- a. El docente o asistente de la Educación a cargo avisará en forma inmediata a la encargada de sala de primeros auxilios quien informará a inspectoría. En caso que suceda en recreos, será el asistente educacional y/o docente el responsable de avisar a los anteriormente señalados.
- b. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al párvulo en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de la sala de primeros auxilios, todo esto apoyado(a) por el Inspector General.

- c. Se llamará en forma inmediata la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres.
- d. En caso de requerir el seguro del Ministerio, se completa el formulario correspondiente.
- e. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por quien sea designado, siempre y cuando el apoderado lo autorice.
- f. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular. **(Convenio con EMI: fonos 512 428209, 512 428211 y 569 96447296)**

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Un botiquín de primeros auxilios es aquel contenedor de elementos necesarios para realizar una atención de emergencia. Debe tener presente que mientras más lejos se encuentre del centro asistencial, más completo debe ser su botiquín de primeros auxilios.

Elementos mínimos que debe contener:

- Suero fisiológico.
- Bicarbonato de sodio común.
- Alcohol para limpieza de superficies y desinfección de materiales.
- Azúcar.
- Apósitos estériles y algodón.
- Tela adhesiva.
- Parches curita.
- Gasa esterilizada.
- Tijeras punta roma.
- Jabón gel antiséptico.
- Guantes de procedimiento.
- Pinzas comunes.
- Tablillas de cartón o madera para inmovilizar.
- Venda triangular.
- Alfileres de gancho.
- Termómetro.
- Algodón.
- Vendas de género y elásticas.
- Saturómetro, termómetro, toma presión, hemoglucotest, fonendoscopio.
- Gel térmico de primeros auxilios.

Recomendaciones:

- a) Incluya el listado con los teléfonos de emergencia.
- b) Mantenga el botiquín lejos del alcance de los niños, pero sin llave.
- c) Etiquete los frascos y léalos cuidadosamente antes de hacer uso de ellos.
- d) Mantenga una lista actualizada con los nombres de todos los elementos contenidos, según su acción, dosis y contraindicaciones, si las hubiere.
- e) Revise cada cierto tiempo el contenido del botiquín y las fechas de vencimiento de los medicamentos, bote todos los que se encuentran vencidos.

PROTOCOLO N°6: DE CIBERBULLYING

Definición:

- a. **Ciberbullying:** Es una manifestación de violencia no física, en la que un niño, niña, adolescente, joven es acosado y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.
- b. **Garantías del Debido proceso:** Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

I. ETAPA DENUNCIA INTERNA

Todo integrante de la Comunidad Escolar del Colegio Elena Bettini La Serena puede denunciar Ciberbullying, quien observe o reciba la información debe informar inmediatamente, con un plazo máximo de 24 horas al área de Orientación, Inspectoría y/o Convivencia Escolar.

A. Responsables de recibir denuncia

Todos los funcionarios del Colegio Elena Bettini La Serena están facultados para recibir denuncias de ciberbullying debiendo informar en los plazos establecidos al área de Orientación, Inspectoría y/o Convivencia Escolar.

B. Procedimiento de recepción

1. Integrantes del área de Orientación, Inspectoría y/o Convivencia Escolar, registran por escrito el contenido de la denuncia y entregan al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar designará a dos responsables de la indagación perteneciente al equipo de Convivencia Escolar.
3. Un integrante del equipo de Convivencia Escolar designado informa a la educadora de párvulo de la situación y de los supuestos involucrados.
4. El indagador y el Encargado de Convivencia Escolar informa a los padres de la denuncia respectiva y de las etapas en las cuales será partícipe su hijo.

II. ETAPA INDAGACIÓN

El indagador dispondrá de un máximo de 15 días hábiles, así considerados en el calendario escolar vigente, para clarificar los hechos (prorrogables por decisión del Encargado de Convivencia Escolar ante situaciones debidamente justificadas).

Procedimientos generales de Indagación 15 días hábiles (prorrogables)

a) Acciones principales:

1. Escuchar la versión de los involucrados y posibles descargos; y dejar por escrito.
2. Revisar evidencias, analizar documentos atinentes.
3. Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante.
4. Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
5. Dar oportunidad de controvertir (apelación) las pruebas de cargo al supuesto autor de las faltas. (según formato colegio)
6. Otros.

b) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (Formativas; las cuales no constituyen una sanción)

1. Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico formativo a los involucrados.
2. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.[CC1]
3. Es de atribución exclusiva de la Dirección solicitar asesoría externa para investigar la situación, sin perjuicio de la asesoría propia del Abogado del establecimiento.
4. Otros.

c) Producto de etapa de indagación

Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:

1. Descripción de los hechos, cada una de las acciones llevadas a cabo.
2. Atenuantes y agravantes.
3. Anexos: Registro de entrevistas.

III. ETAPA RESOLUCIÓN:

El equipo de Convivencia Escolar evalúa los antecedentes y determina si la denuncia se confirma o se desestima.

Plazo: hasta 5 días hábiles prorrogables con autorización de la Dirección. Pueden resolver estas denuncias.

- Únicamente Convivencia Escolar.

1. Procedimiento de Resolución 5 días hábiles (prorrogables)

A. Si la denuncia se desestima: Informar a los involucrados y definir las acciones de cierre.

- a.1 **Generar informe de la resolución.** Convivencia Escolar revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
- a.2 **En entrevista entregar informe de resolución a los involucrados y sus apoderados.** Informar el derecho de apelación-revisión correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo según formato de Carta de Apelación presente en el Reglamento.

B. Si la denuncia se confirma: Definir medida formativa.

- b.1 **Generar informe de la resolución.** Convivencia Escolar revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
- b.2 **En entrevista entregar informe de resolución a los involucrados y sus apoderados.** Informar el derecho de apelación-revisión correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo según formato de Carta de Apelación del colegio.

C. Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta: El o los responsables de la resolución deberá:

- c.1 **Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.** Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- c.2 Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

IV. ETAPA APELACIÓN (OPTATIVA):

Todo párvulo que reciba una resolución tendrá derecho a la apelación. Procedimiento realizado por los padres/apoderados en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución.

- Procedimiento cinco días hábiles.

1. Enviar carta de apelación, dirigida a Dirección y/o Convivencia Escolar, en un plazo máximo de cinco días comunicada la resolución. Debe utilizar el formato de carta de apelación indicada en el reglamento y no otro.
2. Apelación: Carta de Apelación formato colegio con nuevos antecedentes que puedan aportar para desestimar la medida tomada por Convivencia Escolar.

V. ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN

- Cinco días hábiles
- El Director responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud, considerados así según el calendario escolar vigente. La decisión del Director será inapelable.
- Cierre e informe concluyente.

PROTOCOLO N° 7: DE SUICIDIO

Definición:

“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

- 1. Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- 2. Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- 3. Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- 4. Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- 5. Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

I. ETAPA PREVENTIVA

Definir los pasos a seguir para prevenir suicidio en el contexto escolar:

- a)** Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar: Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.
 - a.1 Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.
- b)** Responsable de activación del Protocolo: Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia asumirá la función uno de los integrantes del consejo de convivencia escolar o miembros del ACOE.
 - b.1 Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.
 - b.2 Detección de párvulos con riesgo de suicidio. La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.
- c)** Identificación de riesgo suicida (quien maneje la información) debe informar inmediatamente al Área de Convivencia Escolar y/u Orientación.
- d)** Área de Orientación citará a los apoderados para informar y derivar. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del párvulo, en un máximo de doce horas.
- e)** Acompañamiento psicosocial de parte del área Convivencia Escolar. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial (dupla psicosocial), el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional
- f)** Informe de atenciones del área de Orientación y temáticas, en registro de entrevistas.

II. INTENTO DE SUICIDIO

Procedimientos generales de intento de suicidio dentro del establecimiento educacional.

1.- Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un párvulo intenta suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

2-. Traslado a centro asistencial Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia, para solicitar el traslado del párvulo y seguir sus orientaciones telefónicas. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del párvulo, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe, informando de manera paralela a la familia. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar al personal profesional de urgencia.

3-. Acompañamiento psicosocial (dupla psicosocial) integrantes de Convivencia Escolar. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual será brindado por la dupla psicosocial.

4-. El párvulo debe ser atendido por especialistas externos y se solicitará un certificado que acredite que se encuentra en condiciones para regresar a clases sin riesgo alguno de autolesionarse.

5-. Información a la comunidad educativa El intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, del curso del párvulo que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional, Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de padres y apoderados.

6-. Intervención grupal de carácter preventivo en el aula. Se recomienda realizarla por el área de orientación escolar junto a la educadora de párvulo del nivel al cual pertenece.

A. Procedimientos generales de intento de suicidio fuera del establecimiento educacional, en actividad libre o en actividad escolar.

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional en actividad libre.
2. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante al área de Convivencia y Orientación escolar.

B. Fuera del colegio, en actividad escolar:

- a) Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- b) Uno de los adultos responsables de la actividad, se comunica inmediatamente con coordinación operativa el establecimiento educacional (o dirección académica) para solicitar que se informe de forma urgente a los apoderados del párvulo y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano y se presenten en el lugar.

c) El párvulo debe ser acompañado en todo momento. Hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados o una persona designada por éstos.

d) Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese acompañar al párvulo, éstos podrán designar a una persona por mail, con copia al otro padre y a coordinación operativa secretaria y dirección del establecimiento.

III. SUICIDIO CONSUMADO

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN PÁRVULO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Dentro del establecimiento, Coordinación Operativa y la ECE, Dirección, Inspectoría y Convivencia Escolar deberán resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros (GOPE, PDI, SML) y familiares.
3. Cubrir el cuerpo.
4. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
5. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
6. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
7. Exclusivamente Personal de la Sala de Primeros Auxilios o quien esté capacitado deberá:
 - Informar a Dirección.
 - Determinar el fallecimiento.
 - Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
 - Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
 - Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.

Dirección deberá:

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del párvulo fallecido.
- Informar la situación a Carabineros al 133.

En actividades escolares fuera del establecimiento dentro de Chile, se deberá resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. Esperar la autorización de Carabineros para proceder.
4. El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico Legal (SML) o de Emergencias.

PROTOCOLO N°8: PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO.

I. Definición:

“De acuerdo con el Ordinario 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género 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, definiendo:

a) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

II. MARCO LEGAL

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el COLEGIO, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados, arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

III. PROCEDIMIENTO

Los padres o apoderados podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con Dirección del establecimiento educacional y presentar una carta formal explicando su solicitud.
2. Una vez recibida la solicitud, la Directora dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. La entrevista o reunión deberá ser registrada e incluirá los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros, además de las firmas de los participantes.
4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

IV. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA PÁRVULOS TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

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

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

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los párvulos trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del

Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los

Funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

V. Consideración

1. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del párvulo trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, la educadora de párvulo respectiva podrá agregar en el libro de clases el nombre social del párvulo para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre

social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

2. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a los párvulos trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del párvulo su privacidad e integridad física, psicológica y moral

3. Presentación personal: El párvulo tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

PROTOCOLO N°9: EN CASOS DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

El presente documento tiene por objetivo contar con un mecanismo de acción destinado a la detección, seguimiento, atención de casos, establecer y aplicar medidas y sanciones, monitorear procedimientos en caso de violencia y maltrato escolar.

1. El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las acciones a realizar frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia o maltrato realizado a través de redes sociales, como el cyberbullying (ciberacoso), grooming, sexting u otros de esta índole. Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. A modo de ejemplo se señala que el presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones como:

- a) Agresión entre párvulos.
- b) Agresión de adulto a párvulo que, de acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
- c) Agresión de párvulo a adulto.
- d) Agresión entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
- e) Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a párvulos de la comunidad educativa.
- f) Agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a párvulos y estudiantes del establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE QUEJA DE MALTRATO ESCOLAR

Las acciones que son constitutivas de maltrato escolar, así como la definición general específica que aclara los conceptos relativos al tema, están contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar en el título "Maltrato Escolar": al que se le podrán adicionar:

Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de otros documentos que complementen la denuncia.

DENUNCIA

Por violencia, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento.

La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato o Violencia Escolar que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la Secretaría del establecimiento,

Todo apoderado titular, puede activar protocolo de maltrato o violencia escolar.

1. Cualquier párvulo que tenga conocimiento o sea víctima de una situación de violencia o maltrato, puede presentar su queja de manera verbal a cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar al Director y/o profesor que este en conocimiento y/o a Convivencia Escolar en su caso.
2. El Director y/o profesor que este en conocimiento y/o a Convivencia Escolar deberá proceder a formalizar por escrito la denuncia realizada por el párvulo y/o padres dentro de un plazo de 24 horas, luego de informada la situación. Deberá buscar el mecanismo para que el párvulo, que denuncia la situación de maltrato, deje consignada su queja en un documento escrito y para ello existe el Formulario de Denuncia/Queja por maltrato o violencia escolar.

Todo párvulo que sienta que es víctima de una situación de violencia o maltrato, puede informar a la educadora de párvulo o asistente de aula. La persona que esté en conocimiento, deberá informar a convivencia escolar dentro de las 24 horas.

3. Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato debe informar por escrito y de inmediato a Convivencia Escolar y/o a Directora.
4. El responsable de llevar a cabo este protocolo siempre será el Encargado de Convivencia Escolar, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:
 - a. Coordinador de Comité Convivencia.
 - b. Un miembro del equipo de Convivencia Escolar.
 - c. Directora.

ACTUACIÓN UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Una vez que el encargado de convivencia escolar reciba la denuncia, deberá seguir los siguientes pasos:

5. Realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
Si la queja o denuncia la realiza un adulto debe presentarla formalmente de manera escrita, a través del Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato, ante cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar a Convivencia Escolar y/o Director.
6. Si determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a una situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, informará de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:
 - a) Denunciante.
 - b) En caso que el denunciante sea un estudiante, a su apoderado.
 - c) Directora del establecimiento.

ACTIVACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Informar a Dirección del colegio frente a la activación del Protocolo para cada una de las situaciones.
- b) Tomar las medidas formativas que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- c) Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice las acciones de contención que se estimen necesarias.
- d) Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un párvulo, esta
- e) notificación deberá ser extendida a su apoderado presencialmente o por medio de correo electrónico registrado por éste.
- f) Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- g) Podrá citar a las partes y a los padres o apoderados del párvulo, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellas. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo(a) del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

- h) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencias Escolar.
- i) Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe con la determinación de las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCIÓN

Será Convivencia Escolar quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución la que será presentada a la Directora del establecimiento para su aprobación final. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas.

Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- a) Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- b) Si la persona sancionada es un funcionario del establecimiento, se procederá según las indicaciones del Reglamento Interno de Orden, de Higiene y Seguridad.
- c) Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Reglamento Interno de Convivencia.
- d) En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsable/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

RECURSOS – APELACIÓN

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada, dentro de los 10 primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección. Dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

ASPECTOS GENERALES

- Mientras el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:
 - Oficina de Protección de Derechos.
 - a.- Cesfam y otros.

b. - En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares.

- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

- Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad

- Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

b) Son agresiones que constituyen delito.

- Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.

CONGREGACIÓN HIJAS DE LA DIVINA PROVIDENCIA
COLEGIO ELENA BETTINI LA SERENA



RECEPCIÓN DE QUEJA POR MALTRATO / VIOLENCIA ESCOLAR

FECHA:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

PÁRVULO: CURSO:

NOMBRE DE QUIEN PRESENTA LA QUEJA:

RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE APODERADO ESTUDIANTE

DATOS DE CONTACTO

Nº TELEFÓNICO:..... CORREO ELECTRÓNICO:

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE PRESENTA

[Empty box for description of the situation]

III. EVIDENCIAS QUE PRESENTA

[Empty box for evidence]

.....
NOMBRE y FIRMA DE QUIEN
FIRMAPRESENTA LA QUEJA

.....
NOMBRE Y
DE QUIEN RECIBE LA QUEJA

PROTOCOLO N°10: DE PORTE Y USO DE ARMAS

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos. (situación excepcional en horario de almuerzo, por el porte de cuchillos, responsable de ese momento Inspectoría)

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N°17.798, Decreto N°400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N°20.014, Ley N°20.061, Ley N°20.226. Ley N°20.813.

DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

- 1. Arma “blanca” o “corto punzante”** aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
- 2. Se entenderá por Arma de “fuego”** a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- 3. Se entenderá por otras Armas:** otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

1) ETAPA DE DENUNCIA INTERNA

Todo integrante del Colegio Elena Bettini La Serena puede denunciar sospecha de porte de armas.

- a) Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito el contenido de la denuncia.
- c) Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
- d) El Encargado de Convivencia informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán participes.
- e) El Encargado de Convivencia se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación.

2) ETAPA INDAGACIÓN

En el caso de uso de arma blanca, el indagador dispondrá de un máximo de 5 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación

a) Acciones principales:

- Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito.
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito.
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Analizar documentos legales atinentes.
- De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico.
- Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas; las cuales no constituyen una sanción).
- Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados.
- Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial, sin perjuicio de la asesoría interna con el Abogado del Establecimiento.
- De manera preventiva, suspender de clases a el o los estudiantes involucrados.
- Otros que apoyen la medida preventiva.

b) Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:

- Descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo.
- Anexos: Registro de entrevistas

3) ETAPA DE RESOLUCIÓN

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

a) Si la denuncia se desestima: Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre:

1. Generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes.
2. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
3. En entrevista se entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean alumnos y padres y/o apoderados, en presencia de los estudiantes, u otros miembros de la comunidad educativa.
4. Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

b) Si la denuncia se confirma:

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

1. Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.
2. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
3. Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

1. Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, en un plazo de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto.
2. Participar de la consejería del Encargado de Convivencia Escolar, cuando el alumno vuelve de la sanción.
3. Se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Consejo Escolar y del Encargado de Convivencia Escolar.
4. El establecimiento oficiará y solicitará intervención, y mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación.
5. La Directora del Establecimiento informará al apoderado la cancelación de la matrícula del alumno.

4) ETAPA APELACIÓN

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida a la Directora.

5) ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión de la Directora será inapelable.

PROTOCOLO N° 11: DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO.

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Complementar las estrategias de prevención incorporadas en el Reglamento Interno relacionadas con esta materia y en las actividades de formación y prevención dispuestas por el área de Formación y Pastoral.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

Las Estrategias de Prevención consideran la implementación de acciones informativas y de capacitación de los miembros de la comunidad educativa para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus alumnos/as y/o funcionarios/as.

Se considerarán las siguientes estrategias de orientación preventiva:

- 1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- 2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
- 3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los/as profesores/as en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
- 5.- Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

i.- Droga: "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

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

ii.- Microtráfico, de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: "El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera,

transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro”.

2. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

1. Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio.
2. Porte de drogas o alcohol, en las mismas condiciones anteriores.
3. Distribución o tráfico, considerado cuando exista:
4. Venta o comercialización.
5. Distribución, regalo o permuta (se cambie por otra cosa).
6. Guarda o porte consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

3. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en todo caso en que exista:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los/as alumnos/as usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Presencia de funcionarios/as, alumnos/as o apoderados/as en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

4. Protocolos de actuación para diversos casos de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio. Es preciso recordar que, para efectos de la Convivencia Escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros/as alumnos y alumnas, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

Las situaciones de estudiantes en tratamiento con fármacos, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, podrán hacerlo en la Sala de Primeros Auxilios del colegio.

Para ello se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de la Sala de Primeros Auxilios, el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento.

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

1. Alumno/a con signos de consumo fuera del colegio.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
DETECCIÓN	<p>1.- Si un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a inspección para que active el protocolo de consumo.</p> <p>2. El funcionario deberá dejar por escrito, en el libro de clases digital, la situación señalando nombre del alumno/a, día y hora, situación evidenciada.</p>	Funcionario/ Inspección / Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en Sala de Primeros Auxilios para evitar su exposición a la comunidad.
FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
ACTIVACIÓN	<p>3.-Inspección informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio.</p>	Inspección / Convivencia Escolar	Dentro del día en que ocurre el suceso
	<p>4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se consultará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, el apoderado deberá entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a la encargada de la Sala de primeros Auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno/a para su resguardo.</p> <p>En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el Reglamento Interno sobre el consumo de drogas.</p> <p>5. De igual forma, en caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo),</p>		Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

	se procederá a informar al abogado del colegio y al Director para que se realice la denuncia correspondiente.		
SEGUIMIENTO	<p>1.-Entrevista con el apoderado. El orientador citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno/a.</p> <p>2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito.</p> <p>3. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno/a y al curso, según necesidad. 	Orientación / Profesor Jefe	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.
FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none"> • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. 		Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE	Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Orientador, con la autorización del Equipo de Convivencia, con participación del Director, procederá a cerrar el caso.	Director / Orientación / Convivencia Escolar / Profesor Jefe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

2. Alumno consume alcohol o drogas en el colegio o fuera, en el marco de una actividad institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
<p>ACTIVACIÓN</p>	<p>1. El alumno/a que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, el profesor responsable de la actividad informará al establecimiento para solicitar al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno/a.</p> <p>Si no es posible el pronto retiro del estudiante por parte de su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento Interno.</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a inspectoría quien, a su vez, informará a la Dirección.</p> <p>Encargado de la Actividad</p>	<p>De inmediato.</p>
	<p>En caso de inestabilidad de salud evidente, se solicitará autorización al apoderado para devolver al alumno/a al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.</p> <p>3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá</p>		<p>De inmediato</p>

	tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando el alumno a cargo de un funcionario del colegio		
SEGUIMIENTO	<p>1.El Director junto con Convivencia Escolar citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.</p> <p>2.Se procederá a realizar entrevistas al alumno, testigos y a recabar información relevante sobre la situación de consumo.</p> <p>3. Una vez analizada la situación y en caso de existir posible delito de microtráfico, asociado al consumo, se informará al Director quien hará la denuncia correspondiente.</p> <p>4. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno (falta gravísima), se informa al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.</p> <p>5.Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el alumno como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>6.Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. -Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>	Profesor Jefe, Director, Convivencia Escolar	Plazo entrevistas y denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo resolución de medidas a aplicar: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno
FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
CIERRE	Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Profesor Jefe, con la autorización del Director procederá a cerrar el caso.	Profesor Jefe, Directora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

3.Sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del Colegio

Entenderemos por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante ej. Consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.
- Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
ACTIVACIÓN	1.-Informar a Convivencia Escolar quien a su vez informará a Dirección, iniciándose con su autorización, una indagación formal.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno/a, deberá informarlo a su profesor jefe y éste, al director y/o Convivencia Escolar.	De inmediato
SEGUIMIENTO	<p>1.Se activa procedimiento de investigación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado y a los/as estudiantes o personal del Colegio que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito y firmado de cada entrevista.</p> <p>2.Citación al apoderado, para informarles de lo sucedido y acciones que se van a realizar. (investigación y levantamiento de informe, posibles medidas formativas y disciplinarias a aplicar, plan de acompañamiento, entre otras)</p> <p>3. Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.</p> <p>4. 2°Citación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por el colegio.</p> <p>5.Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas en el procedimiento.</p>	Convivencia Escolar	<p>Plazo entrevistas y activación de la investigación: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo elaboración informe y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno</p> <p>Plazo denuncia: 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.</p>

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
SEGUIMIENTO	<p>6. Si de las evidencias se concluye que existe microtráfico o tráfico de drogas, se activará la denuncia.</p> <p>7. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación</p>	Convivencia Escolar	
CIERRE	1. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, Convivencia Escolar informa al director quien procederá a cerrar el caso.	Convivencia Escolar. Directora.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. Tráfico, microtráfico o porte, fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
ACTIVACIÓN	<p>1. Se deberá informar a Convivencia Escolar y a Dirección con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva.</p> <p>2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, solicitando su presencia en el colegio.</p> <p>3. Denunciar, dentro de plazo a la Fiscalía.</p> <p>4. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.</p>	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su profesor jefe y éste, a Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
SEGUIMIENTO	<p>1. La Directora y/o Convivencia Escolar con la información recopilada, analizarán la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas.</p> <p>3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>	<p>Director Convivencia Escolar</p> <p>Equipo Evangelizador</p>	<p>Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo Seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
	4. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso		
CIERRE	Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar el caso.	Convivencia Escolar Director	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

5. Tráfico y microtráfico y porte, fuera del ámbito del consumo personal, al exterior del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otra).

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
ACTIVACIÓN	<p>1. El profesor/a responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección y Convivencia Escolar para que se deje registro interno de lo acontecido.</p> <p>2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, por teléfono con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.</p> <p>4. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente.</p> <p>5. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.</p>	Profesor a cargo de la actividad. Director y Convivencia Escolar.	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

SEGUIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Director y Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno. 2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. 3. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 		Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
CIERRE	1. Verificado el proceso judicial del alumno/a, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar el caso.	Director Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

6. Consumo, porte, tráfico o microtráfico por parte de un funcionario del Colegio

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

En caso que sea un profesor/a, asistente de la educación o auxiliar quien fuese sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico, al interior del establecimiento, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.

Hacer la denuncia, a las autoridades correspondientes, en caso de que la acción del funcionario/a pueda constituir delito. La denuncia se realizará en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo o cese de funciones mientras dure la investigación.

En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

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

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

IV. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

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

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en reunión de ciclo y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.

PROTOCOLO N° 12: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE EN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS

Introducción.

Con el fin de garantizar un ambiente protector, es que el establecimiento Educacional Colegio Elena Bettini La Serena, decidió sistematizar y explicitar la información y los procedimientos que protegen a los y a las estudiantes en situación de agresiones sexuales. Lo anterior, permitirá tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que las y los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso.

Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como paradocentes tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los y las estudiantes en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todas y todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños y adolescentes. El abuso sexual se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como:

“... los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.” (OMS, 2010).

Abuso Sexual

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a tocarse sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, redes sociales).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso sexual pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño.

Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual (Mineduc, 2012).

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante, el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

Legislación.

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

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):

-Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

-PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que toman conocimiento del delito.

-Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

-Art. 494 CP: "SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM". Art. 369 CP: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Selección del Personal que Trabaja en el Colegio

La Congregación Hijas de la Divina Providencia Sostenedora del Colegio Elena Bettini La Serena, cuenta con un proceso de selección de personal que busca la idoneidad en los perfiles, en el cual se coloca especial énfasis en:

- Una evaluación interna que permita conocer con mayor profundidad cada persona, con el fin de evaluar habilidades necesarias en personas que trabajan en contacto directo con niños y niñas.
- El certificado de antecedentes que por normativa se debe solicitar cada año escolar.
- Verificar el Registro de inhabilidades para trabajar con menores a cada postulante al cargo.
- En el caso de los asistentes de la educación, éstos deben contar con una evaluación psicológica que los acredite como idóneos para trabajar en establecimientos educacionales tal cual lo exige la Ley N° 20.244, de todos los asistentes de la educación (BCN,s.f.).

Denuncia de abuso sexual.

Las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Juzgado de Garantía, Fiscalía Local, de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

Cómo acoger a un niño una niña, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual (Mineduc, 2012)

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

Procedimientos preventivos al interior del establecimiento educacional.

El establecimiento ha puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención, los cuales se detallan a continuación:

1. Creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio:

- Mediación Escolar

- Prevención de Abuso Sexual entre estudiantes.

2. En cuanto a infraestructura las salas de clases, el o la docente debe ser el último(a) en salir de la sala para dejarla con llave y que ninguna persona quede adentro.
3. Los inspectores/as, deben supervisar que no permanezca ninguna persona en sala, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los y las estudiantes
4. El establecimiento cuenta con baños diferenciados de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables, para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos.
5. En las puertas de acceso al establecimiento se cautela la entrada de personas ajenas al establecimiento, solo pueden ingresar a la recepción.
6. En los cursos de enseñanza básica Inspectoría y personal de apoyo tienen la misión de vigilar a los y las estudiantes, previniendo cualquier dificultad en los recreos.
7. A la hora de almuerzo las y los estudiantes no deben permanecer en las salas de clases.
8. En clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad del o la docente de la asignatura.
9. Los estudiantes no tienen permitido el acceso a las salas de profesores(as), oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos o ellas.
10. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, comisarías más cercanas, etc.
11. Es necesario tener claro quiénes son las personas que pueden retirar a los estudiantes de la sala de clases.
12. En caso de retiro por parte de familiar adulto(a) en horas de clases, se verificará que esté en el listado en la ficha del o la estudiante, si no está autorizado(a), se deberá llamar por teléfono y confirmar con el apoderado su retiro, en caso de falta de datos, simplemente no se le autorizará su retiro.
13. Evitar que las o los funcionarios del establecimiento tener amistad a través de las redes sociales con los y las estudiantes.
14. Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestro establecimiento, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos/as que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
15. Llevar adecuado vestuario, acorde al rol que desempeña.

Sugerencias para la prevención en la familia

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres y madres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar. Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.
- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él/ella, la conversación se le hace difícil o incómoda.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta.
- Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador, celular, Tablet, entre otros medios tecnológicos.
- Supervisar que la vestimenta de sus hijos/as sea acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobre exponerse y así enseñarles autocuidado.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.

- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el/la niño/a pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.
- Sugerencias para padres con niños y niñas en Educación Básica (Hasta 8° básico):
- Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- Respetar sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.
- Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá.
- Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.
- Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los haga sentir mal deben contarlo a los padres o a un adulto responsable.
- Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
- Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.

Procedimiento en caso de sospecha de abuso o agresión sexual.

Por parte de una persona externa al colegio

Si un niño o niña le relata al profesor(a) o a un funcionario(a) del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor(a) o funcionario(a), sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

- Establecer una conversación de indagación en un lugar privado.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo o la toma en serio.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño(a) como del agresor(a).
- No sugerir respuestas.
- No obligarle a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos, solo lo que se relate sin preguntas.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

Derivación Interna:

- Inmediatamente luego de la conversación con el alumno(a), se debe derivar a convivencia escolar, quien junto al equipo directivo implementaran las siguientes líneas de acción: denuncia, contacto con el apoderado(a) o adulto(a) responsable del niño(a), y si es pertinente redacción de un informe y traslado centro de urgencia.

En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar al estudiante del establecimiento.

Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato de un párvulo por parte de otro estudiante:

Si un niño o niña le relata al profesor(a) o a un funcionario(a) del establecimiento, haber sido abusado, violado por un estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo docente o funcionario(a), sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- Citar a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hija o hijo.
- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.

En el caso que un párvulo relate al profesor (a) o a un funcionario (a) del establecimiento haber sido abusado, violado por otro estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo docente o funcionario(a), sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se procederá a realizar la denuncia.

Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato de un párvulo por parte de un funcionario(a).

Si un niño o niña le relata al profesor(a) o a un funcionario(a) del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por otro(a) docente u otro funcionario(a) del establecimiento educacional, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto anterior, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al funcionario(a) de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el establecimiento debe realizar una investigación sumaria.
- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

Procedimiento de acción ante abuso sexual.

A continuación, se presenta una síntesis del procedimiento antes mencionado:

Pasos a seguir:

- a) Detección de la sospecha de vulneración de derechos
- b) Conversación y contención del afectado
- c) Derivación interna (director/a u otro a cargo)

C.1: Proceso judicial

C.1.1 : denuncia, el director/a, inspector/a, Convivencia Escolar, docentes, debe denunciar ante carabineros, PDI, Tribunales de Familia o de Garantía.

C.1.2 : requerimiento de protección, se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidados del menor o joven frente a la situación de vulneración de derechos.

C.2: seguimiento y acompañamiento.

d) Contacto con padre y/o madre, apoderados/a o adulto protector.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil:

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño(a) ha sido o está siendo abusado(a) sexualmente, debe concurrir o comunicarse con las siguientes instituciones:

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

149: Fono Familia de Carabineros de Chile:

Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile:

Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Servicio Mejor Niñez:

Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato:

Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

Referencias

- Arredondo, V. (2002). Guía básica de prevención de abuso sexual infantil. V región: ONG Paicabi.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (s.f.) www.bcn.cl
- Farías, F., Miranda., (2012). Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación frente al abuso sexual. Santiago: Mineduc.
- Ministerio de Educación (2012). Abuso sexual en niños/as y adolescentes: Prevenir, proteger y acoger. Santiago: Mineduc.
- Organización Mundial de la Salud (2010). Maltrato Infantil. Nota Descriptiva N°150. OMS.
- UNICEF (S.F.) Los derechos en Chile. Santiago: UNICEF.
- UNICEF, (2000). Texto oficial sobre la convención de los Derechos del niño. Santiago: UNICEF.

PROTOCOLO N° 13: DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

I.- INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objetivo responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de nuestros y nuestras estudiantes. Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente puedan realizar con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

Es necesario señalar que este protocolo se orienta a brindar apoyos justos y dignos a personas que se encuentran dentro del espectro autista, no obstante, en el caso de párvulos puede ser aplicados en todos aquellos estudiantes que lo requieran.

CONTEXTO LEGAL

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

II.- CONSIDERACIONES GENERALES

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a “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)

2. Regulación Emocional

La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción,

cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)⁴.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, 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, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos.

3. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales

La **intervención en crisis** es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- Proporcionar ayuda
- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Los adultos responsables de cumplir con esta tarea dentro del establecimiento educacional son:

- Psicólogo
- Psicóloga PIE
- Profesionales

Los adultos responsables, ante una DEC debe procurar:

- Mantener la calma
- Ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos;
- Con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.
- 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), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e

indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

- Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.
- Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda (contrato de contingencia), al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

4. Protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos Teniendo en

cuenta los factores asociados a una condición, se deben tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares de una DEC. Para esto, se debe planificar un **contrato de contingencia**, entre los adultos responsables dentro del colegio y apoderados del o la estudiante. Dicho contrato de contingencia deberá detallar:

- a) Antecedentes personales del o la estudiante (nombre, edad, curso, diagnóstico, intereses).
- b) Antecedentes de apoyo externo.
- c) Identificación del apoderado y/o cuidador.
- d) Procedimientos de prevención, intervención según nivel de intensidad e intervención en la reparación posterior a una DEC.

Con la información obtenida en este contrato se procederá a elaborar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), el cual deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Identificación del párvulo o estudiante: detallando información básica como nombre (civil y/o social), edad, fecha de nacimiento, curso o nivel y establecimiento.
- b) Apoderado/a: nombre, parentesco y teléfono. Es ideal contar con más de un contacto de emergencia si es posible.
- c) Equipo de apoyo: se deberá registrar los integrantes del equipo de aula o de apoyo (docentes y asistentes de la educación) que estarán directamente involucrados en la implementación del PAEC (encargados), especificando sus roles y responsabilidades en el proceso de acompañamiento emocional y conductual, relevando la importancia de que sean los integrantes de este equipo quienes puedan atender las situaciones emocionales desafiantes.
- d) Eje preventivo: registrar el conocimiento que se tiene del párvulo o estudiante, a fin de intencionar la promoción de su bienestar y desarrollo, como también la mitigación y prevención de su vulnerabilidad ante el entorno.
 - Habilidades y necesidades de apoyo: apoyos visuales, espacios de calma y bienestar, rutinas predecibles, tiempo de descansos, ajustes en las actividades pedagógicas, además de identificar objetivos para la promoción de entornos seguros que favorezcan la participación y contribución activa de los párvulos y del estudiantado autista.
 - Intereses y experiencias de disfrute: tras una evaluación inicial, caracterizar fortalezas, intereses, experiencias, objetos de apego, estímulos que contribuyan al bienestar, tipo de actividades que reducen el estrés, desafíos evolutivos, necesidades de apoyos, habilidades emocionales o funcionales a desarrollar, estresores o gatillantes de afectación emocional, precursores a una conducta socialmente desajustada o de desregulación emocional, promotores de calma y sugerencias de apoyo.
- e) Esta evaluación debe ser realizada por parte de los equipos de aula, en conjunto con la familia, con el fin de lograr una visión completa de las necesidades de apoyo y particularidades del párvulo o estudiante. Además, debe describir situaciones asociadas a antecedentes sensoriales, psicológicos, psicomotrices u otros.

- f) Eje reactivo: debe estar orientado a registrar el conocimiento que se tiene de las situaciones personales y contextuales que pueden afectar el estado emocional del párvulo o estudiante, a fin de resguardar su bienestar, controlar los gatillantes de malestar y poder responder comprensivamente a las situaciones de desajuste emocional.
- g) En la evaluación inicial se deben declarar, entre otros, las formas en que se manifiesta el malestar o afectación emocional, las experiencias y espacios de resguardo que resulten efectivos y las sugerencias de respuestas.
- h) Fecha de elaboración y seguimiento de PAEC: en el plan se debe registrar la fecha en la que se elabora, así como las fechas de su evaluación y revisión, de acuerdo con el crecimiento, neurodesarrollo y variaciones en las necesidades del párvulo o estudiante, incorporando evaluaciones periódicas que permitan realizar ajustes y brindar apoyos oportunos.
- i) Del mismo modo, se debe informar a través de canales de comunicación establecidos (correo electrónico institucional y/o reunión informativa con toma de conocimiento) a todas las personas involucradas sobre las modificaciones relevantes en las estrategias de acompañamiento del párvulo o estudiante autista, manteniendo el PAEC actualizado y pertinente, tanto respecto de sus condiciones, como del contexto educativo.
- j) Firmas: Es importante que el PAEC sea firmado tanto por un representante del establecimiento como por la familia del párvulo o estudiante.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación entre los especialistas externos – Colegio.

III.- PREVENCIÓN

Todos los profesionales que apoyan al párvulo o estudiante deben conocer el PAEC para poder obtener información precisa y actuar de manera preventiva, teniendo un plazo máximo de actuación de 10 minutos para poder reconocer las señales y actuar de acuerdo a ellas.

Para esto, esto es necesario:

- 1. Conocer a los estudiantes de** modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
- 2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**
Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional para poder contribuir a la calma del estudiante y actuar de acuerdo a ellas. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.
- 3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**
La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen, por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Se sugiere tener en consideración:

a) **Entorno físico:** Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) **Entorno social:** Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. 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.

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

6. 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.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Enseñar estrategias de autorregulación

Emocional, cognitiva, conductual, tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Si las acciones tomadas para poder prevenir una situación desafiante no tienen el efecto deseado, se activa protocolo DEC en su primera fase de etapa inicial por el docente, asistente de la educación y/o profesional asistente que se encuentre con el párvulo o estudiante.

IV. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- 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 ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- 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 de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA, aula de recursos, sala de contención emocional, entre otras. El docente responsable que se encuentre con el párvulo o estudiante debe activar el protocolo llamando a través de citófonos a un profesional que se encuentre dentro del equipo responsable de contención emocional y/o conductual.
- 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 ayudarlo 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 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.

2. *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 esta etapa de aumento, el profesional que se encuentre con el párvulo o estudiante debe activar protocolo DEC llamando de manera inmediata al equipo encargado a través de citófonos. 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.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- 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).
- 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.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) 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 o sala de contención emocional.
- 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.

c) **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. No obstante, según los requerimientos y necesidades de cada párvulo o estudiante podrán ser más profesionales que pueden participar de la contención.

- 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.
- 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.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

d) **Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo deberá activar los canales de comunicación con la familia, esto es, informará a secretaria del establecimiento para que pueda contactarse vía telefónica con padres y/o apoderados, para que acudan al establecimiento a prestar apoyo en la contención emocional del párvulo o estudiante, dejando un registro de la llamada telefónica señalando fecha y hora. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al párvulo

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Comunicarse con el apoderado para que pueda asistir la contención y poder tomar decisiones.

*En etapa de descontrol, donde exista riesgo de daño físico hacia el mismo párvulo u otros miembros de la comunidad educativa, cualquier funcionario podrá apoyar la contención de manera de asegurar la integridad física del párvulo o algún miembro de la comunidad educativa.

V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: PLAZO MÁXIMO DE 2 DÍAS

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

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

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la **reparación hacia terceros**, debe realizarse en un momento en que el **estudiante haya vuelto a la calma**, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase.** No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. **No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno**, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

IV.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN A TERCEROS, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: PLAZO 2 DÍAS

Frente a una situación desafiante que implica respuestas emocionales-conductuales desajustadas al entorno que afectan directamente a terceros, ya sean, otros estudiantes, docentes,

asistentes de la educación y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa se realizará lo siguiente:

- Cambiar a los estudiantes de foco, brindando experiencias lúdicas con el objetivo de poder volver a la calma. Conteniéndolos de manera inmediata a través del juego fuera de la sala de clases.

- El docente a cargo de la clase y/o asistente de aula debe tomar un tiempo fuera de sus labores (5 a 15 minutos dependiendo de la intensidad de la DEC).

- Después de un tiempo (15 minutos), el curso vuelve a clases junto con el o la docente retomando las actividades desde el punto de inicio de desregulación emocional o conductual, activando conocimientos previos relacionado con la clase planificada correspondiente.

- En cuanto a la reparación pedagógica, se realizará un refuerzo pedagógico según las asignaturas afectadas.

- Si existiera uno o más estudiante (s) agredido, se llamará telefónicamente a los apoderados para informar esta situación, junto con activar protocolo de accidente escolar si fuera necesario.

- Se realizará un acompañamiento al niño agredido por personal idóneo designado por Convivencia Escolar, el cual dependerá de las necesidades de apoyo que presenta el o la estudiante y de los acuerdos con el apoderado.

- Los padres y apoderados del estudiante responsable también tendrán que participar en el proceso de reparación del estudiante siguiendo las indicaciones de la persona encargada de la DEC (¿qué van hacer ustedes como padres frente a esto?, ¿qué van a hacer ustedes cuando ocurra una situación parecida en su hogar?, ¿cómo ofrecer disculpas?, qué pasa si repite nuevamente una situación de esta intensidad, entre otras)

Equipo de contención inmediata a terceros podrán ser (al menos dos):

- PIE

- Convivencia escolar

- Orientación

- Pastoral

V.- ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLAR

- El seguro escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o realización de su práctica educacional con el trayecto directo de ida o regreso entre su casa y establecimiento educacional. Considerando lo anterior, si existiera uno o más estudiantes con lesiones que requieran intervención médica producto de una situación desafiante, se llamará telefónicamente a los apoderados para informar esta situación, por lo cual se activa Protocolo N° 4 de Accidente Escolar si fuera necesario, siguiendo los pasos establecidos en éste.

VI.- CON RESPECTO AL REGISTRO DE UNA DEC

El docente a cargo del párvulo o estudiante que presenta una situación desafiante deberá dejar registro en plataforma de libro digital en la sección de anotaciones de la situación como tipo de anotación neutra y motivo "DEC".

Cuando se active protocolo por una situación desafiante producto de una DEC, la persona responsable en el momento de la DEC deberá entregar la información detallada de lo sucedido en bitácora DEC para que luego, la persona encargada de la contención registrará los aspectos requeridos para darlos a conocer al apoderado, quedando registro bajo firma de la situación vivida.

PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>ETAPA INICIAL <i>(previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros)</i></p>	<p>Dentro de la sala de clases, donde no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambiar la actividad, la forma y los materiales. - Uso de la caja de la calma. - Uso de objeto de Apego. <p>Fuera de la sala de clases, donde no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado. - Contención emocional-verbal por parte de la persona a cargo. - Ejercicios de relajación dirigidos. 	<p>1.- Profesor de asignatura que se encuentre a cargo del curso.</p> <p>2.- Profesional de apoyo (asistente de aula, profesionales PIE que se encuentren en la sala de clases en el momento de la DEC, en el caso de que el curso se encuentre sin apoyo, se llama a UTP para que pueda delegar a un adulto responsable).</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>-El profesor de asignatura que se encuentre a cargo del curso cuando se produzca la DEC, deberá dar aviso al apoderado vía correo electrónico.</p> <p>-Informar al profesor jefe por correo electrónico.</p> <p>-Registro en libro de clases digital como acción formativa.</p>

<p>ETAPA DE AUMENTO <i>de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.</i></p>	<p>Frente a una desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma. - Entregar contención emocional verbal. - Permitir expresar lo que le sucede y/o como se siente. - Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido. - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado (idealmente en un primer piso) <ul style="list-style-type: none"> - Evitar trasladar al estudiante a lugares con ventanales en techo o sin cortinas. - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante. - Reducir estímulos que provoquen inquietud (luz, ruidos). 	<p>La persona encargada de la DEC será la señalada en PAEC.</p> <p>Acompañante interno, docente acordado en contrato de contingencia y detallado en PAEC.</p> <p>Acompañante externo, adulto acordado en el contrato de contingencia y detallado en PAEC.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>-El acompañante externo, cuando se produzca la DEC, deberá comunicarse con la secretaria del establecimiento quien dará aviso al apoderado a través de llamado telefónico.</p> <p>-Registro en libro de clases digital como acción formativa, activación de protocolo DEC.</p> <p>-La persona encargada deberá dejar registro en bitácora de DEC.</p> <p>*En etapa de descontrol, donde exista riesgo de daño físico hacia el mismo párvulo u otros miembros de la comunidad educativa, cualquier funcionario podrá apoyar la contención de manera de asegurar la integridad física del párvulo o algún miembro de la comunidad educativa.</p>
--	--	---	------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">- Evitar aglomeraciones de personas que observan.- En caso de que el o la estudiante presente DEC por segunda vez, durante un mismo día, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con el o ella, se sugiere el retiro del o la estudiante por el resto de la jornada escolar, considerando su bienestar.			
--	---	--	--	--

<p>ETAPA DE DESCONTROL <i>Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</i></p>	<p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contener físicamente al estudiante. - Trasladar al estudiante a centros de salud (en caso de ser necesario). - En caso de que el o la estudiante presente DEC en etapa de descontrol, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con el o ella, se sugiere el retiro del o la estudiante por el resto de la jornada escolar, considerando su bienestar. 	<p>La persona encargada de la DEC será la señalada en PAEC.</p> <p>El acompañante interno de la DEC será la señalada en PAEC.</p> <p>El acompañante externo de la DEC será la señalada en PAEC.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El acompañante externo, cuando se produzca la DEC, deberá comunicarse con la secretaria del establecimiento quien dará aviso al apoderado a través de llamado telefónico. -Registro en libro de clases digital como acción formativa, activación de protocolo DEC. -La persona encargada deberá dejar registro en bitácora de DEC.
--	--	---	------------------------------------	--

<p>INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN <i>posterior a una DEC en el ámbito educativo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla. - Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatos situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. - Informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. - Utilizar apoyos visuales causa consecuencia para explicar y comprender las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. - Reparación hacia terceros, con el apoyo de profesionales. 	<p>El equipo de contención serán los señalados en PAEC.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>-Registro en bitácora DEC</p>
--	---	---	------------------------------------	----------------------------------

ANEXOS

I.- CONTRATO DE CONTINGENCIA

II.- BITÁCORA DE REGISTRO



"Caminemos como familia, abandonados a la Divina Providencia"

CONTRATO DE CONTINGENCIA DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

I. Identificación de él o la estudiante.

Nombre : _____
Edad : _____
Curso : _____
Diagnóstico : _____
Intereses : _____
Fecha : _____

II. Antecedentes de apoyo externo.

Diagnóstico previo : _____

Recibe tratamiento farmacológico

: SI NO ¿CUÁL? _____

Asiste a centro de salud

: SI NO ¿CUÁL? _____

Especialista al que asiste

: _____ **Teléfono** : _____

III. Identificación del apoderado y/o cuidador.

Nombre apoderado titular: _____ **Teléfono:** _____

Nombre apoderado suplente: _____ **Teléfono:** _____

Nombre de cuidador: _____ **Teléfono:** _____

IV. Procedimientos.

1. PREVENCIÓN

1.1) Minutos previos a la desregulación emocional conductual:

Tensión Ansiedad Temor Frustración
 Mayor inquietud Ira Retraimiento Aislamiento Desatención
 Signos de irritabilidad Otros: _____

- **Su hijo y/o hija presenta:**

1.2) En el entorno:

En la familia, existe algún antecedente importante que pueda afectar o influir en el estado emocional del o la estudiante (síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, entre otros).

Sí, ¿cuál? _____ No

- **El o la estudiante sobreactúa frente a los siguientes estímulos:**

Olores fuertes e intensos Ruidos fuertes Luces intensas

Exceso de materiales o decoraciones Otros: _____

- **¿Qué estrategias utilizan en el hogar para prevenir una desregulación emocional y/o conductual?**

Anticipar Ejercicio físico

Equilibrar tareas demandantes con otras Dar tiempo para cambiar el foco de atención menos exigentes

Momento de relajación y de descanso Otras: _____

- **Frente a una desregulación emocional y/o conductual, usted ¿cómo reacciona?**

Ajusta su lenguaje

Ayuda a su hijo a aceptar y reconocer sus sentimientos

Mantiene una actitud tranquila

Respeta los momentos de soledad de su hijo

No juzga

Da tiempo para que su hijo de a conocer lo que le pasa

Emplea castigos físicos y/o psicológicos

Otro: _____

- Frente a una desregulación emocional y/o conductual, su hijo (a) ¿utiliza algún distractor?.

Si ¿cuál/cuáles? _____ (juguete de apego, uso de pantallas, contención física, música, entre otras).

No

1.3) En el colegio:

- **Acciones que el docente a cargo debe implementar en el aula:**
 - Facilitar la comunicación, ayudando a que el o la estudiante se exprese de una manera diferente a la utilizada, preguntando directamente, por ejemplo: *“¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”*.
 - Otorgar tiempos de descanso, ejemplo, ir al baño, salir de la sala, pausa activa, entre otros.
 - Utilizar refuerzo conductual positivo, considerando los intereses, motivaciones, hobby, objetos de apego, del o la estudiante.
 - Diseñar con anterioridad reglas de aula.
 - Acordar con el estudiante, alguna seña o gesto, que dé inicio a la activación del protocolo de DEC.

2. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

2.1) Etapa inicial (Dentro del aula).

Frente a una desregulación emocional y conductual, dentro de la sala de clases, donde no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:

Cambiar la actividad, la forma y los materiales.

Uso de la caja de la calma

Uso de objeto de apego.

- **Frente a una desregulación emocional y conductual, fuera de la sala de clases, donde no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:**

Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado.

Lugar/es acordado/s del establecimiento: _____

Contención emocional-verbal por parte de la persona a cargo.

Ejercicios de relajación dirigidos.

2.2) Etapa de aumento.

- **Durante esta etapa, las personas a cargo son:**

- Encargado : _____
- Acompañante interno : _____
- Acompañante externo : _____

- **Frente a una desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:**

Ir a un lugar que le ofrezca calma.

Contención emocional-verbal por parte de la persona a cargo.

Expresión de lo que sucede y/o cómo se siente.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

- **Frente a una desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, el o la apoderada se compromete a:**

Asistir al establecimiento para contener.

Conocer derechos de NNAJ (Niño - Niña - Adolescente - Joven) TEA estipulados por la Ley 21.545

- En caso de que el o la estudiante presente DEC por segunda vez, durante un mismo día, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con el o ella, se sugiere el retiro del o la estudiante por el resto de la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En caso de que el o la estudiante presente DEC en etapa de descontrol, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con el o ella, se sugiere el retiro del o la estudiante por el resto de la jornada escolar, considerando su bienestar.

- **Frente a una desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, se informará a el/la apoderado/a:**

- Llamado telefónico por secretaría del establecimiento.

- Vía WhatsApp.

3) Etapa de descontrol y/o riesgos para sí o terceros.

- **Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante, el/la apoderado/a autoriza:**

- Autorizo a _____ (persona encargada) a contener físicamente a mi hijo/a _____ mediante técnicas como:

- Acción mecedora
- Abrazo profundo
- Otros: _____

3. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla.
- Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.

Utilizar apoyos visuales causa-consecuencia para explicar y comprender las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

Reparación hacia terceros, con el apoyo de profesionales.

Nombre y Firma de autorización por parte de el o la apoderado/a.	
Nombre y firma profesional encargado/a de la DEC en el colegio.	
Nombre y firma de profesionales que acuerdan el contrato de contención.	



BITÁCORA DE REGISTRO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I.- IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE

Fecha: _____

Nombre completo			
Diagnóstico	NEET <input type="checkbox"/>	NEEP <input type="checkbox"/>	SIN NEE <input type="checkbox"/>
Curso:	Edad:	Fecha de Nac. :	

II.- IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN

Nombre	Rol que ocupa dentro de la intervención

III.- IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMAS DE CONTACTO

Nombre	
Teléfono	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados	

IV.- CONTEXTO INMEDIATO

Hora de inicio:

Hora de termino:

1.- Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

Sala de clases Patio de recreo CRA Gimnasio Otro _____

2.- La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

3.- El ambiente era: Tranquilo Ruidoso

4.- Tipo de incidente de desregulación observado:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes Agresión hacia asistentes

Destrucción de objetos/ropa Gritos/agresión verbal Fuga Otros

5.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad Dolor Insomnio Hambre Otros

7.- Probable funcionabilidad de la DEC:

Malestar Demanda de objetos Frustración

Rechazo al cambio Demanda de atención Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación Otra

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

- Ir a un lugar que le ofrezca calma.
- Contención emocional-verbal por parte de la persona a cargo.
- Expresión de lo que sucede y/o cómo se siente.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Otra

9.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

- Acciones efectivas
- Acciones no efectivas

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

- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla.
- Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- Utilizar apoyos visuales causa-consecuencia para explicar y comprender las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Reparación hacia terceros, con el apoyo de profesionales.
- Otra

11.- Descripción de la reparación (Cómo fue realizada, efectividad)

[Empty rectangular box for content]

12.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos DEC y otras medidas que se implementarán en acuerdo con apoderado

[Empty rectangular box for content]

.....
Nombre y firma de quien
recepiona

.....
Nombre, firma y timbre de
solicitante

PROCOLO N° 14: GESTIÓN PARA OTRAS SOLICITUDES.**TÍTULO 1: OBJETO**

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para posibles solicitudes emanadas por médicos especialistas con el fin de prestar apoyos específicos a estudiantes de nuestro establecimiento educacional.

Titulo 2 : PROCEDIMIENTO.

El apoderado deberá solicitar hora de entrevista con inspección General donde planteará la solicitud a evaluar por el establecimiento, la cual debe ser acompañada por certificado o informe que acredite dicha solicitud. Inspección será la responsable de trasladar la información al departamento que corresponda, quien deberá citar al apoderado e informar por escrito el estado de la solicitud.

PROCOLO N° 15: PARA LA GESTIÓN DE COMPROMISOS ECONÓMICOS DE LOS APODERADOS EN COLEGIO ELENA BETTINI LA SERENA**TÍTULO 1: OBJETO**

Art. 1. El presente Protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para la gestión de los compromisos económicos adquiridos por los apoderados en el régimen de financiamiento compartido. Su propósito es resguardar el derecho a la educación de los estudiantes, prevenir discriminaciones por motivos socioeconómicos y establecer un mecanismo de acreditación que permita renovar la matrícula cuando el incumplimiento de pago obedezca a un impedimento económico sobreviniente.

Este reglamento cumple con lo dispuesto en:

- Dictamen N° 75/2025 de la Superintendencia de Educación, que establece la prohibición de imponer medidas disciplinarias a estudiantes e impedir la renovación de matrícula por el no pago de compromisos pecuniarios cuando este obedece a razones socioeconómicas.
- Circular N° 580 (Resolución Exenta N° 0580/2025) de la Superintendencia de Educación, que instruye los procedimientos para la acreditación socioeconómica, estableciendo que la no renovación o cancelación de matrícula por falta de pago únicamente resulta procedente cuando la morosidad no deriva de una situación socioeconómica sobreviniente debidamente acreditada.

Este reglamento se adapta a las exigencias de ambas normativas, así como a las leyes de subvenciones, inclusión escolar y garantías de la niñez, y permanecerá vigente en tanto el Dictamen N° 75/2025 y la Circular N° 580/2025 se encuentren en aplicación.

TÍTULO 2: DEFINICIONES

Art. 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Situación socioeconómica desmejorada (impedimento económico sobreviniente): Circunstancia posterior a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales que afecta gravemente el patrimonio o ingresos del grupo familiar, de modo que impide objetivamente el cumplimiento de las obligaciones de pago. Para

que constituya causa justificativa de morosidad debe ser sobreviniente y debidamente acreditada.

- b) Apoderado económico o responsable del pago: Persona que firmó el contrato de prestación de servicios educacionales y asumió la obligación de pago de aranceles y otros cobros permitidos.
- c) Morosidad: Incumplimiento en el pago de las cuotas del financiamiento compartido en los plazos contractuales.
- d) No renovación de matrícula: Decisión del establecimiento de no continuar la relación contractual para el año escolar siguiente.

TÍTULO 3: PRINCIPIOS RECTORES

Art. 3. Este procedimiento se rige por los siguientes principios:

- a) No discriminación: Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión, expulsión, cancelación o no renovación de matrícula por incumplimiento económico de sus apoderados, cuando exista impedimento económico sobreviniente debidamente acreditado.
- b) Transparencia: El reglamento será difundido a toda la comunidad educativa y aplicado de manera uniforme.
- c) Debido proceso: Los apoderados tienen derecho a presentar antecedentes, ser escuchados y solicitar reconsideración de decisiones.
- d) Separación de procesos: Las acciones de cobranza civil o extrajudicial son independientes del proceso educativo.
- e) Confidencialidad y trato digno: Toda información será tratada de forma reservada y respetuosa.
- f) Interés superior del estudiante: Prevalecerá en toda decisión la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- g) Indemnidad contractual. La tramitación del procedimiento no altera la existencia de la deuda ni impide al sostenedor ejercer las acciones de cobro previstas en el derecho civil; la renovación de matrícula no extingue ni remite la obligación.
- h) Voluntariedad y participación. La entrega de antecedentes socio-económicos por parte del apoderado es voluntaria. La falta de participación permitirá presumir que no concurre una causal de cambio sobreviniente, sin que ello afecte el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar

TÍTULO 4: CAUSALES DE ACREDITACIÓN DE UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESMEJORADA

Art. 4. Se entenderá que existe una situación socio-económica sobreviniente que impide la no renovación de matrícula cuando el apoderado económico acredite alguna de las siguientes hipótesis, de acuerdo con la Circular N° 580:

- a) Disminución del ingreso familiar. Se produce cuando la disminución del patrimonio familiar es equivalente al 30 % o más del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio de la morosidad. Se considerarán como antecedentes, entre otros, el despido o acceso al seguro de cesantía, el cese o reducción de remuneraciones, la reducción de ingresos de trabajadores independientes, el fallecimiento, accidente o enfermedad

grave del apoderado económico que afecte su capacidad laboral, la inhabilidad temporal para desarrollar actividades por cuenta propia, o el incumplimiento de obligaciones de alimentos respecto del estudiante.

- b) Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves. Comprende situaciones como incendios, derrumbes u otras contingencias que ocasionen pérdida total o daños graves en la vivienda familiar, o enfermedades o condiciones de salud sobrevinientes de miembros del hogar cuyo tratamiento exija altos costos.
- c) Cambio de calificación socio-económica a través de instrumentos preestablecidos. Incluye cambios a un tramo de mayor vulnerabilidad en el Registro Social de Hogares, la calificación en el tramo A de FONASA, variaciones en las condiciones de vulnerabilidad que den derecho a exenciones del 15 % o becas, y la adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente.
- d) Otras contingencias con presunción de cambio socio-económico. Por ejemplo, el ingreso del estudiante a programas de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia, la condena a prisión efectiva del apoderado económico o la paternidad/maternidad del estudiante.
- e) Calificación como estudiante prioritario en establecimientos con SEP. Para establecimientos que reciben la Subvención Escolar Preferencial, la sola acreditación de la calidad de alumno prioritario impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago y otorgará la exención de cobros para el año siguiente. En establecimientos sin SEP, se considerará como parte de la causal 3.

TÍTULO 5: PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO SOCIOECONÓMICO Y LA DETERMINACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1. Información y canales de comunicación

Art. 5. El sostenedor mantendrá canales permanentes para que las familias informen cualquier situación que afecte su condición socioeconómica.

Se designa un funcionario encargado para recibir y gestionar estos antecedentes:

- Nombre: Valery Rocio del Carmen Campos San Francisco
- Cargo: Asistente Contable
- Horario de atención (oficina administrativa): lunes a jueves jornada de mañana 08:00 a 14:00 hrs, y jornada de la tarde de 15:00 a 16:30 hrs. y los días viernes de 08:00 a 13:00 hrs.
- Correo electrónico: gestiondepago@ebettini.cl

Esta información estará disponible a la comunidad educativa y se actualizará oportunamente.

2. Notificación de morosidad y apertura del procedimiento

Art. 6. Si existe morosidad, el sostenedor notificará por escrito al apoderado la eventual no renovación de matrícula con al menos 30 días hábiles de anticipación al inicio del período de matrícula.

Art. 7. La notificación deberá contener:

- a) El monto adeudado y su detalle.
- b) Las opciones de regularización ofrecidas por el establecimiento son:

- Pago contado a través de los medios establecidos para dicho efecto esto es transferencias bancarias a Cuenta Corriente N° 5410959 de BancoEstado a nombre de Congregación Hijas de la Divina Providencia Rut. 70.105.700-7, pago dinero en efectivo en oficina de Recaudación y botón de pago habilitado en la página web institucional del Colegio www.ebettini.cl.
 - Convenio de pago: cuota inicial equivalente al 40% del total de la deuda y la diferencia en letras de cambio notariales de una cantidad no superior a 3 cuotas.
- c) El plazo para aceptar el convenio, que será el mismo que el otorgado para presentar antecedentes socioeconómicos (diez días hábiles).
- d) El procedimiento para acreditar un impedimento económico sobreviniente (ver artículo 4).
- e) Los datos de contacto del funcionario encargado y los medios para presentar la documentación.

Art. 8. Efecto de la regularización: Si el apoderado acepta una alternativa de regularización y cumple con sus condiciones en el plazo acordado, la situación de morosidad se considerará resuelta. En tal caso, el proceso de acreditación socioeconómica se suspenderá o concluirá, y la renovación de matrícula no podrá ser denegada por la misma deuda. La obligación de pago subsistirá hasta que se complete el convenio, y el sostenedor podrá ejercer acciones de cobro por incumplimiento.

3. Presentación de antecedentes socioeconómicos

Art. 9. El apoderado que no opte por la regularización o que necesite justificar un impedimento económico tendrá diez días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación para presentar la documentación que acredite un cambio socioeconómico sobreviniente.

Art. 10. Los antecedentes deben respaldar alguna de las causales establecidas en el apartado 4. Se considerarán como documentación válida, entre otros:

- a) Finiquito laboral
- b) Certificado de cesantía emitido por AFC o autoridad competente
- c) Carta de reducción de jornada o remuneraciones
- d) Liquidaciones de sueldo actualizadas (últimos 3 meses para dependientes, 6 meses para independientes)
- e) Documentación médica de gastos catastróficos
- f) Informe social de entidad competente
- g) Resoluciones judiciales sobre alimentos o quiebra personal
- h) Certificados de siniestros (incendio, terremoto, inundación, etc.)
- i) Certificados de cotizaciones previsionales
- j) Documentos tributarios o comerciales (trabajadores independientes)
- k) Certificado de cambio en Registro Social de Hogares

- l) Certificado de calificación como alumno prioritario
- m) Cualquier otro documento fidedigno que demuestre el impedimento económico.

4. Evaluación y resolución

Art. 11. El sostenedor evaluará los antecedentes o la opción de regularización presentada:

- a) Regularización exitosa: Si el apoderado acepta el convenio de pago y cumple con sus condiciones, se dará por concluido el procedimiento.
- b) Causal acreditada: Si los documentos demuestran una situación socioeconómica sobreviniente, la matrícula debe renovarse.
- c) Documentos insuficientes: Se informará al apoderado qué antecedentes faltan o son contradictorios, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para subsanar las observaciones.
- d) No presentación: Si el apoderado no presenta antecedentes ni acepta un convenio, se presumirá que no existe impedimento económico y se resolverá conforme a los antecedentes disponibles.
- e) No se acredita impedimento económico sobreviniente: el establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, fundando la decisión en la falta de acreditación

Art. 12. La resolución fundada será notificada a más tardar diez días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

5. Solicitud de reconsideración

Art. 13. El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Art. 14. El sostenedor deberá pronunciarse en forma fundada a más tardar el último día hábil previo al inicio del período de matrícula.

6. Efectos y observaciones finales

Art. 15. La renovación de matrícula no extingue ni remite la deuda, salvo que la deuda se pague íntegramente o se cumpla el convenio.

Art. 16. La no renovación de matrícula por falta de acreditación y sin regularización no libera al apoderado de su obligación de pago.

Art. 17. Si la deuda se extingue mediante pago total, novación u otra causal legal antes del 31 de diciembre del año en curso, el sostenedor estará obligado a renovar la matrícula del estudiante, salvo que concurra otra causal legal de cancelación o expulsión debidamente tramitada conforme al reglamento interno.

Para pagos realizados con posterioridad al 31 de diciembre, la renovación de matrícula quedará sujeta a la disponibilidad de vacantes en el curso correspondiente. Para estos efectos el apoderado podrá acceder al procedimiento dispuesto por el Ministerio de Educación para listas de espera (conocido como "Anótate en la Lista"), de acuerdo con las directrices y plazos que establezca dicho organismo.

TÍTULO 6: PLANES DE REGULARIZACIÓN Y HERRAMIENTAS DE COBRO

Art. 18. El establecimiento podrá ofrecer convenios de pago y planes de regularización adaptados a la realidad familiar, así como habilitar métodos de pago electrónicos u otros instrumentos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones.

Art. 19. El sostenedor mantendrá la facultad de ejercer acciones civiles para exigir el cobro de la deuda.

TÍTULO 7: CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN

El calendario será informado anualmente de acuerdo a las fechas estipuladas según calendario escolar generado por Ministerio de Educación y que este acorde a lo establecido en la resolución N°580 y dictamen N°75 de la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DEL CELULAR Y APARATOS ELECTRÓNICOS

Conforme a la Ley 21.801 la cual prohíbe el Uso de Dispositivos Móviles.

1. OBJETIVO

Regular el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación dentro de nuestro establecimiento educacional, asegurando condiciones adecuadas para el aprendizaje, la seguridad, la convivencia escolar y la protección de la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, directivos y visitas dentro del Establecimiento Educacional. Sin perjuicio de ellos quedan expresamente autorizados la plana directiva (Dirección, Subdirección, Coordinador Convivencia Educativa, Coordinador PISE, Inspectoría, Orientación,) quienes podrán hacer uso de los dispositivos móviles durante el cumplimiento de sus funciones dentro o fuera del establecimiento.

3. FUNDAMENTACIÓN

La evidencia indica que el uso excesivo o inapropiado de dispositivos móviles puede generar riesgos en el desarrollo cognitivo, afectivo, social y físico de niños, niñas y jóvenes. Los principales riesgos son:

3.1. Riesgos para el desarrollo y bienestar

- Desarrollo neuronal: La adolescencia es una etapa especialmente sensible al uso intensivo de tecnologías, pudiendo afectar la autorregulación, la socialización y los procesos cognitivos (Agencia de la Calidad de la Educación, 2017).
- Calidad del sueño: Las pantallas afectan la secreción de melatonina y, por ende, el descanso, regulaciones emocionales y el bienestar general (Hooft Graafland, 2018).
- Adicción a videojuegos: Reconocida por la OMS en la CIE-11 como trastorno cuando interfiere con la vida personal, familiar o escolar.
- Déficit atencional por multitarea digital: Estudios demuestran que alternar constantemente estímulos digitales disminuye la concentración y afecta el rendimiento académico (Stanford University, 2009).
- Efectos físicos y emocionales: Fatiga ocular, dolores musculares, ansiedad, irritabilidad y sedentarismo.

3.2. Riesgos por contacto con terceros

- Ciberseguridad y privacidad: Riesgo de robo de datos, estafas, hackeos y exposición de información personal.
- Ciberacoso: Incluye cyberbullying, hostigamiento, difusión de contenido íntimo, sexting, grooming y presiones por parte de terceros.
- Deterioro de habilidades sociales: El exceso de interacción digital afecta la empatía, la comunicación directa y la autoestima.

3.3. Riesgos por contenido inadecuado

Nuestros estudiantes pueden acceder a material violento, sexual o inapropiado para su edad, incluso sin buscarlo, aumentando la exposición a situaciones que afectan su bienestar emocional.

4. NORMATIVA DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

Se establece la prohibición del uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos de comunicación personal en los siguientes espacios y momentos:

- Durante las clases
- Durante actividades curriculares dentro o fuera del establecimiento
- En espacios donde se desarrollen actividades pedagógicas internas y externas.

Se consideran dispositivos:

teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes (smartwatch, Soy Momo o similares) y cualquier aparato con cámara, conexión a internet o capacidad de grabación.

Su uso se considera falta grave según el Reglamento Interno, y la grabación o transmisión de imágenes o videos sin autorización se considera falta gravísima.

5. EXCEPCIONES (Conforme a Ley 21.801)

El Uso de dispositivos se autoriza sólo si:

1. El estudiante presenta NEE, y el dispositivo es una ayuda técnica relevante para el aprendizaje, validada por profesional de salud correspondiente.
2. Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
3. Condición médica diagnosticada que requiera monitoreo digital, con validación médica.
4. Uso pedagógico supervisado por el docente, cuando la naturaleza de la asignatura o actividad lo requiera.

5. Solicitud temporal del apoderado del establecimiento, por motivos de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones deberán ser autorizadas por la Dirección del establecimiento, conforme lo establece la ley.

Dirección del establecimiento autoriza el uso de celular por parte de docentes para realizar firma en plataforma digital 15 minutos antes del término de cada bloque. A Subdirección para realizar acciones propias de su cargo, al Programa de Integración Escolar para coordinar apoyos necesarios en caso de una DEC, Convivencia Escolar para coordinar acciones con instituciones externas o con abogado asesor.

6. Condiciones de las Excepciones

Las excepciones:

- No constituyen autorizaciones permanentes.
- Deben evaluarse caso a caso.
- Deben establecer duración definida.
- Deben contar con respaldo documental cuando corresponda.
- Podrán ser revocadas si se incumplen las condiciones establecidas.

7. Procedimiento de Solicitud

7.1 Solicitud Formal

El apoderado deberá presentar solicitud escrita dirigida a Dirección indicando:

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Profesor jefe.
- Motivo fundado.
- Duración del permiso.
- Documentación de respaldo cuando corresponda.

7.2 Resolución

La Dirección resolverá la solicitud en un plazo máximo de 3 días hábiles.

7.3 Registro

Las autorizaciones deberán registrarse en el sistema institucional y comunicarse a:

- Profesor jefe
- Coordinación de Convivencia Escolar
- Docentes correspondientes

8. Uso Pedagógico Autorizado

Cuando el docente determine el uso del dispositivo como herramienta pedagógica, se deberá cumplir:

- Planificación previa de la actividad.
- Vinculación con objetivos de aprendizaje.
- Supervisión directa del docente.
- Uso limitado a la actividad pedagógica.
- Prohibición de grabar o difundir imágenes sin autorización.

9. Padres, Madres y Apoderados

Los apoderados deberán:

- a) Respetar la normativa institucional sobre uso de dispositivos móviles.
- b) Utilizar los canales formales de comunicación del establecimiento en caso de situaciones urgentes.
- c) Durante actos, ceremonias o actividades escolares NO estará permitido grabar o tomar fotografías, resguardando el derecho a la privacidad de los estudiantes, a excepción de los apoderados autorizados expresamente por dirección en los siguientes casos:

- Actos Oficiales donde su hijo(a) participe.
- Pampilla Bettiniana donde su hijo(a) participe.
- Gala Bettiniana donde su hijo(a) participe.

10.- PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

10.1.-Uso indebido en contexto escolar

Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando su dispositivo en un momento no autorizado:

1. El docente, inspector o asistente solicitará el dispositivo de manera inmediata.
2. El hecho se registrará en Eudufácil como anotación formativa.
3. El dispositivo quedará bajo resguardo en Inspectoría.
4. El aparato, siendo la primera vez será devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar y el apoderado será informado vía correo electrónico institucional de la situación, y desde una reincidencia será entregado al apoderado quien deberá firmar un compromiso de retroalimentación con el estudiante en cuanto a la necesaria prohibición del mismo.

Escala de medidas:

1° vez: acción formativa y registro

2° citación a apoderado para firmar compromiso.

10.2 .-Grabación, difusión o transmisiones en vivo

Acciones como grabar, transmitir en vivo, fotografiar o difundir imágenes dentro del establecimiento sin autorización constituye falta gravísima.

Se procederá a:

- Activación inmediata del Protocolo de Convivencia Escolar.
- Citación urgente al apoderado.
- Aplicación de sanciones reglamentarias.
- Derivación a organismos externos si corresponde (PDI, Fiscalía, Oficina Mejor Niños), conforme a la Ley 21.013 y normativa vigente.

11.- RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los apoderados de nuestra comunidad educativa deben:

- Supervisar el uso del celular fuera del horario escolar.
- Dialogar con sus hijos sobre riesgos digitales y normas de convivencia virtual.
- Retirar los dispositivos incautados cuando el establecimiento lo determine firmando compromiso.
- Asumir responsabilidad por el uso indebido del dispositivo por parte del estudiante.
- Reportar a tiempo situaciones de riesgo o ciberacoso.

12.- ACCIONES FORMATIVAS Y PREVENTIVAS

El establecimiento se compromete a promover:

- Uso seguro y responsable de tecnologías digitales.
- Prevención del ciberacoso o ciberbullying.
- Protección de la privacidad y datos personales.

13.- USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Excepción por situaciones de emergencia

Sin perjuicio de la prohibición general del uso de teléfonos celulares durante el desarrollo de las actividades curriculares al interior de la sala de clases, se permitirá su utilización de manera excepcional y justificada en situaciones de emergencia.

Se entenderá por situaciones de emergencia aquellas que impliquen un riesgo para la integridad física y/o emocional de estudiantes o funcionarios, o que requieran aviso inmediato a los equipos de apoyo del establecimiento para una intervención oportuna.

Se considerarán situaciones de emergencia, entre otras, las siguientes:

- Peleas o agresiones físicas dentro de la sala de clases.
- Episodios graves de desregulación emocional.
- Accidentes que afecten a estudiantes o funcionarios o familiares.
- Situaciones de riesgo inminente para la seguridad de la comunidad educativa.
- Cualquier hecho que afecte gravemente la convivencia escolar y requiera intervención inmediata.

Ante estas situaciones, el o la docente a cargo deberá priorizar el uso de los medios institucionales disponibles, tales como los canales definidos por nuestro establecimiento.

No obstante, en caso de que dichos canales de comunicación no se encuentren disponibles, no funcionen o resulten insuficientes para una comunicación oportuna, se autoriza el uso del teléfono celular del docente exclusivamente para dar aviso a Convivencia Escolar, Inspectoría, Coordinador PISE, PIE, Dirección u otros responsables definidos por el establecimiento, sin que ello constituya una falta al presente protocolo.

El uso del teléfono celular en contextos de emergencia deberá limitarse estrictamente a la gestión de la situación, quedando prohibido su uso con fines personales, y resguardando en todo momento el bienestar, la seguridad y la confidencialidad de los integrantes de la comunidad educativa.

14.- Vigencia.

El presente protocolo entrará en vigencia a partir del año escolar correspondiente y será revisado periódicamente conforme a la normativa vigente y a las orientaciones de la Superintendencia de Educación, cualquier modificación será informada por los canales oficiales.

ANEXO

INFORMACIÓN PARA APODERADOS

Estimados/as Apoderados/as:

Informamos que, conforme a la nueva ley 21.801 Ley de Prohibición del Uso de Dispositivos Móviles, nuestro establecimiento presenta su protocolo institucional para regular el uso de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos dentro del establecimiento.

El objetivo principal de esta normativa es proteger el aprendizaje, la seguridad y el bienestar emocional, social y físico de los estudiantes, evitando distracciones, riesgos digitales y situaciones que puedan afectar la convivencia escolar o la privacidad de la comunidad educativa.

Diversos estudios señalan que el uso excesivo o inapropiado de dispositivos móviles puede generar dificultades en la concentración, alteraciones del sueño, riesgos de ciberacoso, exposición a contenido inapropiado y disminución de habilidades sociales. Por este motivo, el uso de estos aparatos se restringirá estrictamente durante clases, actividades pedagógicas y cualquier espacio de trabajo educativo interno.

Excepciones permitidas por la ley 21.801

El uso de dispositivos móviles podrá autorizarse únicamente en los siguientes casos:

- Necesidades Educativas Especiales, cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica validada por el equipo PIE o por profesional competente.
- Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Condición médica diagnosticada que requiera monitoreo digital, acreditada por profesional de la salud.
- Uso pedagógico planificado, cuando el docente lo solicite según la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular (Básica y Media).
- Solicitud temporal y fundada del apoderado, por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.
- En Educación Media, el establecimiento podrá definir espacios u horarios

de uso autorizado acorde al principio de autonomía progresiva.

Excepciones establecidas por el establecimiento:

El uso de dispositivos móviles para los apoderados será autorizado en:

- Actos Oficiales donde su hijo(a) participe.
- Pampilla Bettiniana donde su hijo(a) participe.
- Gala Bettiniana donde su hijo(a) participe.

Procedimiento ante incumplimiento

- Ante uso indebido, el dispositivo será retirado inmediatamente por un funcionario autorizado.
- El hecho será registrado en Edufácil
- Reiteraciones generarán citación y sanciones según el Reglamento Interno.

Compromiso de las familias

Los apoderados deberán:

- Supervisar el uso de dispositivos fuera del colegio.
- Conversar con sus hijos/as sobre riesgos digitales
- Reportar situaciones de riesgo o ciberacoso.

Agradecemos el compromiso de cada familia en la construcción de una comunidad educativa más segura, respetuosa y orientada al aprendizaje.

INFORMACIÓN A APODERADOS Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

Colegio Elena Bettini La Serena

Estimados/as Apoderados/as:

Por medio de este documento, dejamos constancia de que nuestro establecimiento ha informado sobre la actualización del protocolo institucional para dar cumplimiento a la Ley 21.801 de Prohibición del Uso de Dispositivos Móviles, que regula la utilización de dispositivos electrónicos de comunicación personal en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.

Este documento tiene como finalidad asegurar que cada apoderado/a ha recibido y comprendido la información sobre la normativa y los procedimientos que el establecimiento aplicará.

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN – APODERADOS

Yo, _____ Run: _____ -

Apoderado/a de: _____ Curso: _____

Declaro haber sido informado/a sobre la actualización del protocolo del Colegio Elena Bettini La Serena , correspondiente a la implementación de la Ley de Prohibición del uso de dispositivos móviles 21.801 comprendiendo sus procedimientos, responsabilidades y excepciones.

Firma Apoderado/a: _____

Fecha: ____/____/202__