



Colegio Kennedy School

REGLAMENTO INTERNO 2024

Actualización 2024

www.kennedyschool.cl



REGLAMENTO INTERNO

Índice	
Título	Página
Introducción	4
Normas de Funcionamiento	5
Jornada de Clases	5
Regulación Recreos	5-6
Atención de apoderados	6
Admisión y Matrícula	7
Asistencia y Puntualidad	7
Presentación Personal-Use Uniforme	9-10
Disposición Biblioteca	13-14
Normas Uso Laboratorio Computación	15-16
Reuniones padres y apoderados	17
Consejo Escolar	19-20
Centro General de Padres y Apoderados	21
Centro de Alumnos	21-23
Normas de Interacción	25
Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	28-36
Gradualidad Faltas y Sanciones	38-46
Plan de Gestión y Cronograma Convivencia Escolar	47-50
Protocolos de Actuación	51
Protocolo de Actuación Maltrato Escolar	51-71
Protocolo de Actuación Vulneración de Derechos	72



Protocolo de Actuación Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual	82
Protocolo de Actuación situaciones de Alcohol y Drogas	93
Protocolo de Actuación Accidente Escolar	104
Protocolo de Actuación Identidad de Genero	110
Protocolo de Actuación Conductas Suicidas y Autolesivas	112
Regulaciones Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio	119
Protocolo retención alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes	121
Protocolo desregulación Emocional	125
Anexo Reglamento Interno	136
Procedimiento Expulsión de Cancelación de Matrícula	136



INTRODUCCIÓN

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 letra f, en la ley General de Educación (Nº 20.370) y sus modificaciones, Ley sobre violencia escolar Nº 20.536 y la Ley sobre Inclusión Nº 20845, se establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un reglamento interno y manual de convivencia que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

El reglamento interno debe tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes. Establece el conjunto de normas y procedimientos que regula los deberes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa que permitirá optimizar los logros del proceso de enseñanza aprendizaje, se constituye en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa.

El nuevo enfoque de la Convivencia escolar implica revelar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje y en el contexto educativo ese es su sentido primordial a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y a la institución escolar.

La Corporación Educacional “Kennedy School”, ubicado en calle Libertad Nº 244 de la comuna de Chiguayante, del cual es Director Don Roberto Jara Valenzuela, pretende que los preceptos que se indican en el presente Reglamento, conlleve al desarrollo armónico de las relaciones entre el cuerpo docente, dirección, paradocentes, asistentes de la educación, auxiliares, padres y apoderados para que en conjunto encaminemos a la formación integral de nuestros estudiantes.

Este reglamento tendrá el carácter de consultivo y resolutivo y su revisión se realizará permanentemente, pudiendo ser actualizado y modificado durante todo el año escolar, cumpliendo con las instrucciones normativas respecto a su revisión y difusión, tanto al consejo escolar como al resto de la comunidad educativa respectivamente.

El presente reglamento será conocido por todos los estudiantes, apoderados y comunidad escolar al inicio del año.

TÍTULO I: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

A. Definición de las normas de funcionamiento

Las normas regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los/as estudiantes. Las normas dentro del reglamento van dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa.

B. Funcionamiento del Colegio

El colegio Kennedy School de Chiguayante, Funcionará en dos jornadas, en jornada de la mañana asistirá segundo ciclo (5° básico a 8° básico) y pre- básica (Kínder), en jornada de la tarde asiste primer ciclo (1° básico a 4° básico) y pre- básica (Pre-kínder).

El Horario de los estudiantes según jornada será el siguiente en situaciones de normalidad y 100% clases presenciales.

Jornada Mañana	Ingreso	Salida
Segundo Ciclo (5° básico a 8° Básico)	8:00	Salida 13:00 o 13:45 (varía según horario por curso)
Jornada Tarde	Ingreso	Salida
Primer Ciclo (1° básico a 4° básico)	14:00	19:00 y dos días a las 19:45.

Art 1. De la jornada de clases

Las clases se desarrollarán en las aulas que la institución destine para tal afecto, dependencias como: sala taller, computación, biblioteca u otras fuera del establecimiento contando la exclusiva autorización de cada apoderado y la Dirección del Establecimiento.

Las clases tendrán una duración de 1 hora pedagógica, es decir, 45 minutos, distribuyéndolas idealmente en bloques de 2 horas pedagógicas.

Art 2. De los recreos

Los recreos, serán utilizados por los alumnos como tiempos de descanso, para jugar, servirse la colación e ir al baño.



Jornada Mañana	Horario	Tiempo
1º Recreo	9:30 a 9:45	15 minutos
2º Recreo	11:15 a 11:30	15 minutos
Jornada Tarde	Horario	Tiempo
1º Recreo	15:35 a 15:50	15 minutos
2º Recreo	17:20 a 17:35	15 minutos

Art 3. De la atención de Apoderados e ingreso al establecimiento

- a. La atención de apoderados estará regulada por las horas que la dirección del colegio otorgue a los docentes para dicho efecto. Los profesores tendrán un horario único y exclusivo destinado a la atención de apoderados. Con previa solicitud mediante comunicación directa o vía telefónica por parte del establecimiento.
- b. Los apoderados deberán regirse por los horarios de atención personal, respetando los horarios de clases, trabajo pedagógico y jornada laboral docente.
- c. Los padres citados a entrevistas deben esperar en el hall del establecimiento dando aviso de su llegada en la oficina de recepción. El padre o apoderado ingresa a las dependencias del establecimiento previo aviso y autorización del docente.
- d. Ante una necesidad, situación, consulta o trámite el apoderado debe dirigirse a la oficina de recepción del establecimiento.
- e. El/la apoderada podrá ingresar al establecimiento previa autorización, entregando aviso en la oficina de recepción.
- f. El personal de portería y recepción no están autorizados para recibir materiales, útiles y tareas que el estudiante haya olvidado en casa.
- g. En la oficina de recepción se podrán recibir almuerzos de estudiantes que deben cumplir jornada alterna.



C. Normas referidas a la admisión y matrícula

Los procesos de admisión del establecimiento están basados en los principios de educación inclusiva basada en la no discriminación. El proceso de admisión garantiza el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias.

1. La admisión al establecimiento dependerá de las nuevas disposiciones legales que rigen los establecimientos con subvención del estado, a través del Sistema de Admisión Escolar.
2. El periodo y proceso de matrícula será avisado previamente, cumpliendo las fechas determinadas por el ministerio de educación.
3. Los apoderados de los estudiantes que pertenecen al establecimiento no deben participar del proceso de postulación en la plataforma. Solo deben matricular en las fechas estipuladas por el colegio.
4. Los padres y apoderados deberán ingresar a la plataforma web, entregada por el ministerio de educación. <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, Donde los apoderados podrán realizar las postulaciones al establecimiento.

D. Normas Referidas a las ausencias de los estudiantes al colegio

Art 4. De la asistencia y Puntualidad

- 1.1 Los padres deberán cautelar que sus hijos(as) asistan regular y puntualmente a clases cumpliendo 85% de asistencia. Es deber básico del estudiante llegar puntualmente al colegio e ingresar de la misma manera a las clases.
- 1.2 Existe un margen de 15 minutos en el inicio de su jornada escolar, para ser considerado como atraso.
- 1.3 La acumulación de tres atrasos al ingreso de la jornada escolar, requerirá la justificación del apoderado en inspectoría.
- 1.4 Durante la jornada, después de recreos, existe un margen de 5 minutos, luego de esto se considera como atraso para ingresar a la sala de clases, por ende, los alumnos deberán solicitar pase en inspectoría.
- 1.5 Los estudiantes que ingresen después de la hora u otra hora posterior con apoderado, pero asistan con su apoderado, deberán firmar libro de atrasos.



- 1.6 Los retiros durante la jornada de clases, deben ser realizados por el apoderado personalmente a la hora de recreo y al inicio de cada bloque de clases, con el objetivo de no interrumpir el desarrollo de la clase. Además, cuando no implique ausencia a pruebas calendarizadas para ese día.
- 1.7 La impuntualidad reiterada, significará, que el apoderado firme una carta de compromiso en el cual quede establecido su responsabilidad frene a los atrasos de su estudiante.
- 1.8 Los alumnos que lleguen después del margen de tiempo estipulado, deberán permear en biblioteca, hasta el cambio de hora para poder ingresar a su sala. Durante este tiempo realizar actividades de comprensión lectora o resolución de problemas.
- 1.9 La inasistencia debe ser justificada por el apoderado o apoderado suplente de manera presencial en la inspectoría del establecimiento, presentando justificativo.
- 1.10 La inasistencia por más de dos días seguidos deberá presentar certificado médico, entregando la información en Inspectoría, para informar a docente Jefe y de asignaturas.
- 1.11 Si no se justifican las inasistencias por parte del apoderado, no cumpliendo los puntos anteriores mencionados. El establecimiento citará al apoderado para realizar entrevista personal, para solicitar debida justificación.
- 1.12 La inasistencia a una evaluación requiere de una justificación médica. (Reglamento de evaluación)
- 1.13 Cuando exista ausencia reiteradas sin justificativos médicos, se citará al apoderado para la firma de un compromiso frente al ausentismo escolar. Si el ausentismo persiste, se realizará derivación a instituciones correspondientes por vulneración de derechos a la educación.
- 1.14 Los estudiantes que deban ausentarse temporalmente del establecimiento durante el periodo de clases, debido a la participación en actividades que representen a la institución, podrán ausentarse con la debida autorización de la dirección del establecimiento y del apoderado. En todos los casos los estudiantes figurarán presentes en el libro de clases.



- 1.15 En caso de los estudiantes pertenecientes al Programa de integración escolar la asistencia a las clases en jornada alterna son parte del plan de estudio del colegio, por lo tanto, la asistencia es obligatoria, según corresponda.
- 1.16 La inasistencia sin justificación y/o los atrasos durante la jornada escolar, no serán impedimento para el ingreso al establecimiento y clases del alumno, previa coordinación y citación a sus padres y/o apoderados.

E. Normas referidas a la presentación personal

El estudiante debe cuidar su presentación personal dentro y fuera del colegio. El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia en el colegio y en la participación en eventos o actividades culturales y deportivas. Dicha obligación no serán condicionante para su ingreso a clases o la participación de actividades y/o ceremonias oficiales o extraprogramáticas.

Se dispondrán de procesos de mediación escolar interno o a través de solicitud de mediación ante la Superintendencia de Educación, lo anterior con la finalidad de generar acuerdos y compromisos entre familia y Colegio.

Excepcionalmente el Director podrá eximir a los párvulos del uso total o parcial del uniforme.

El uniforme se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Art 5. Del uniforme reglamentario

5.1. DAMAS:

- Falda gris, blusa blanca con corbata o polera blanca de pique con aplicación verde en el cuello, sweater verde con insignia, calcetas verdes, zapatos negros y casaca del colegio.
- Se permitirá uso de pantalón gris, medias o panty de lana, bufanda, gorro y guantes de color verde.

5.2. VARONES:

- Pantalón gris, camisa blanca con corbata o polera blanca de pique con aplicación verde en el cuello, sweater verde con insignia, calceta gris, casaca del colegio y zapatos negros.
- Se permitirá el uso bufanda, gorro y guantes de color verde.



Art 6. Uniforme Deportivo

Para las clases de Educación Física se debe usar:

- 6.1 Buzo del colegio color verde, polera gris, polerón gris con aplicación verde en el cuello y puño, zapatillas bajas, sin plataforma, de color negra o blanca.
- 6.2 Se permitirá el uso de short o calzas de color verde.
- 6.3 El buzo es de uso exclusivo de las clases de educación física y su uso en otro día de la semana, será con previa autorización de la dirección del establecimiento.

Art 7. De la presentación personal

- 7.1 Los estudiantes deben venir con uniforme o buzo del colegio cuando vengán a realizar trabajos fuera de su horario de clases en biblioteca, sala de computación, asistencia a talleres u otra actividad.
- 7.2 El estudiante debe usar el delantal oficial del colegio, cuadrille verde, durante la jornada escolar desde pre kínder a cuarto básico. Los alumnos desde quinto a octavo año básico utilizarán delantal solo en las asignaturas que se les solicite.

F. Normas referidas a requerimientos académicos

1. Los estudiantes deberán cumplir con los compromisos que se les hayan asignado.
2. Los estudiantes deben cumplir con los materiales solicitados por los docentes en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad. En caso que el estudiante se presente sin sus útiles o materiales, el profesor conversará con él (ella) y registrará una observación en su hoja de vida.
3. Toda observación positiva o negativa será registrada en el libro de clases por un profesional de la educación.
4. Los estudiantes deberán poner especial atención en la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes etc. Todos los útiles marcados con su nombre para la identificación.
5. Las pruebas escritas deberán ser firmadas por el padre o apoderado del estudiante.
6. El estudiante debe registrar las fechas de prueba, tareas, trabajos, comunicaciones etc.
7. Los estudiantes serán puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, etc. Cuidando y esmerándose en su presentación.



8. Los estudiantes cumplirán con sus deberes escolares diariamente.
9. Los estudiantes utilizarán sus materiales escolares, cuidando de no extraviarlos.
10. Participación en las actividades extra programáticas y talleres con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
11. Asumirán los cargos en que sean elegidos o nombrados dando cuenta de su gestión cuando le sea requerido.

G. Normas referidas a la interferencia en el trabajo pedagógico en el aula

Art 8. Del uso de aparatos y objetos

- 8.1 El estudiante tiene prohibido utilizar todo tipo de armas, 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 ellos.
- 8.2 Se prohíbe el uso de elementos distractores dentro de la sala de clases (teléfonos celulares, Tablet, MP3, MP4, cámaras digitales, juegos electrónicos, etc.), no podrán activarse en periodo de clase, debiendo estar apagados o ser mal utilizados dentro del establecimiento.
- 8.3 El colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de aparatos electrónicos, juegos y celulares.
- 8.4 El porte o uso de objetos de valor es exclusiva responsabilidad de la o el estudiante y el colegio no se responsabiliza por la pérdida o robo de ello.
- 8.5 En caso que el estudiante sea sorprendido en horario de clases utilizando estos elementos, el docente que esté a cargo en la sala podrá retirar el aparato dejando registro en el libro de clases. El apoderado deberá retirarlo en la sala de inspectoría.
- 8.6 Se encuentra prohibido el uso de adhesivos y pegamentos que contengan uno o más solventes orgánicos, o solventes puros. Se encuentran entre estos productos, neoprén, agorex y silicona líquida.



Art 9. Uso de bebidas alcohólicas y sustancias ilícitas

- 9.1 Se encuentra prohibido portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 9.2 Los estudiantes tienen estrictamente prohibido fumar dentro y fuera del colegio vistiendo uniforme.
- 9.3 Se prohíbe que cualquier miembro de la comunidad educativa fume dentro del establecimiento educativo.

H. Normas referidas al comportamiento en el aula y otras dependencias del colegio

Art. 10 Dentro de la sala de clases

- 10.1 En la sala de clases se prohíbe lanzar papeles, objetos, gritos o cualquier falta que impida una clase ordenada.
- 10.2 Los estudiantes deberán cuidar el mobiliario de la sala de clases, manteniendo la limpieza y el orden.

Art. 11 Del Recreo de clases

- 11.1 El toque de timbre, indicará el ingreso a la sala de clases, los estudiantes deberán detener actividades recreativas y dirigirse a sus salas de clases respectivas.
- 11.2 Los estudiantes que se atrasan en el ingreso, podrán reintegrarse a la sala de clases con un pase de Inspectoría general.

Art. 12 De los espacios comunes

- 12.1 Los estudiantes deberán cuidar dependencias del colegio, sala de clases, mobiliario, baños, paredes. No se permite hacer daño ni menos destrucción de ellos.
- 12.2 Al existir daño del mobiliario, ya sea romper, rayar, quebrar o destruir parte de este. Deberá ser reparado, cambiado o pagado por el estudiante responsable.
- 12.3 Se prohíbe toda manifestación amorosa de los estudiantes, en dependencias dentro del establecimiento educativo.



I. Normas de Biblioteca CRA (Centro de recursos de aprendizaje)

El Centro de Recursos de aprendizaje, es un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recurso de aprendizajes, que contienen información actualizada y apoya a través de múltiples servicios, el proceso de enseñanza- aprendizaje.

El objetivo de la biblioteca CRA es proporcionar a los docentes, estudiantes, padres y/o apoderados y a la comunidad en general, el material existente con el fin de satisfacer sus requerimientos académicos y de información.

El CRA actúa como un instrumento para facilitar el proceso educativo, pues busca intervenir activa y abiertamente en la solución e los proyectos, interés, tareas y necesidades de cada uno de los usuarios.

La encargada y coordinadora de la CRA deben velar por el funcionamiento y la correcta aplicación del presente reglamento.

El acceso a la biblioteca CRA, es para todos aquellos pertenecientes a la comunidad educativa del establecimiento educacional Kennedy School.

Art 13. Disposiciones Generales de la biblioteca CRA

- 13.1 Toda la comunidad educativa podrá consultar en biblioteca el material gráfico, bibliográfico o audiovisual registrado en CRA.
- 13.2 Cada estudiante podrá obtener el material de la biblioteca CRA, accediendo solo con la utilización de nombre o Rut, este es ingresado a una base de datos del programa ABIES, quedando registrados datos y fechas de préstamo.
- 13.3 Los préstamos en aula, la solicitud y devolución de material debe hacerlo personalmente el profesor o estudiante. El préstamo rige la duración de las horas de clases.
- 13.4 Los préstamos a domicilio, la solicitud y tiempo quedarán registrado en programa. Según el material que se requiera, se destinará el tipo el préstamo.
- 13.5 El préstamo de los libros que se encuentran en plan lector, será de 7 días.
- 13.6 La renovación de préstamos en caso de los libros del plan lector, será por tres días más, siempre y cuando se encuentren en biblioteca más ejemplares del mismo libro.
- 13.7 El préstamo de otros libros que no pertenezcan al plan lector, será de tres días.



- 13.8 En caso de enciclopedias y libros de consulta, el uso será exclusivo en biblioteca.
- 13.9 El material didáctico y gráfico, será de uso exclusivo en biblioteca, en compañía de docente en la actividad.
- 13.10 Se debe guardar silencio durante la permanencia en el lugar, ya que es de uso exclusivamente para el estudio, la lectura y actividades pedagógicas.
- 13.11 Está prohibido consumir alimentos y bebidas.
- 13.12 Los docentes que utilicen biblioteca CRA, será responsable de la responsable de la disciplina de los estudiantes.
- 13.13 Las actividades en biblioteca CRA, serán registradas en un calendario, en caso que un curso no se esté inscrito deberá adecuarse a los horarios disponibles. En caso que docente desista de petición, tendrá que dar a viso a encargada de CRA.
- 13.14 Los estudiantes podrán utilizar los computadores habilitados en el CRA, consultar internet para realizar tareas y trabajos asignados en los distintos subsectores y módulos, previa inscripción con la encargada y en jornada contraria a las que asisten regularmente a clases.
- 13.15 El horario de atención de la biblioteca CRA durante jornada de la mañana será de las 08:00 a 12:30 hrs. En jornada de la tarde 13:00 a 17:30.
- 13.16 La sustracción de material o accesorios de la biblioteca, será interpretado como una falta grave y será sancionado según el reglamento interno.

Art 14. Sanciones de la Biblioteca CRA

- 14.1 Los estudiantes deben devolver los libros en la fecha acordada.
- 14.2 El atraso en la devolución es sancionado con la suspensión temporal de préstamos. Se igualará el tiempo de atraso al tiempo de castigo.
- 14.3 En caso de retraso en la devolución por parte de un estudiante prioritario, será sancionado perdiendo la posibilidad de obtener préstamos fuera del establecimiento. El préstamo del material será para uso dentro de la biblioteca CRA.
- 14.4 En caso de extravió o daño irreparable del material, se deberá reponer el mismo ejemplar en un plazo máximo de 15 días. En caso contrario se suspenderá el derecho a préstamo por un plazo de un mes, debiendo asistir su padre y/o apoderado para



ser informado de esta situación y se evite nuevos hechos de extravío o daño al material de lectura.

14.5 En caso de extravío o daños del material por parte de un estudiante prioritario, será sancionado perdiendo la posibilidad de obtener préstamos fuera del establecimiento. El préstamo del material será para uso dentro de la biblioteca CRA.

J. Normas Uso del Laboratorio de Computación.

Art 15. De los estudiantes

15.1 El laboratorio es un lugar de trabajo.

15.2 Los estudiantes deben asistir en el horario correspondiente para actividad programada en compañía de docente.

15.3 No se permite el ingreso de los estudiantes en horarios de clases y recreos a realizar, guardar o imprimir trabajos, para ello están los horarios de tareas asignados para cada jornada.

15.4 Los estudiantes que deben exponer trabajos con la utilización de pendrive, deben solicitar el análisis a primera hora para que pueda ser revisado con tiempo.

15.5 Cada computador del laboratorio se encuentra con los programas necesarios para que los estudiantes puedan trabajar.

15.6 Se designarán horarios disponibles para la utilización de los equipos. Para la jornada de la mañana (estudiantes de 5° a 8° básico) será los días lunes, miércoles y viernes desde las 14:00 a 15:30 hrs. Para los estudiantes de la jornada de la tarde (1° a 4° básico) los días martes y jueves desde 11:30 a 12:30 hrs.

15.7 Se prohíbe comer en los puestos de trabajo por lo cual no deben ingresar con colación de ningún tipo.

15.8 Prohibido leer, eliminar archivos de otros, cambiar protector de pantalla o instalar programas sin autorización de los encargados del laboratorio.



Art 16. De los profesores

- 1.1 Los profesores deben inscribirse para el uso del laboratorio con anticipación y respetar los horarios de utilización.
- 1.2 Todo profesor que lleva un curso es responsable de la disciplina de los estudiantes.
- 1.3 Las docentes deben solicitar y devolver los equipos (notebook) a la encargada de sala de computación y en caso que no se encuentre dejar en inspectoría.
- 1.4 Los equipos deben ser apagados correctamente y se deben devolver los controles a encargada de la sala de computación y no dejarlos dentro de las salas.
- 1.5 Si es necesario durante la clase, y lo requiere la asignatura, se podrá solicitar equipamiento.

Art 17. El cuidado de los equipos

- 17.1 El ingreso debe ser en forma ordenada.
- 17.2 Los equipos deben ser encendidos y apagados de acuerdo a las especificaciones.
- 17.3 Todo disco extraíble (disco duro, pendrive, etc.) debe ser revisado por el encargado.
- 17.4 El mal uso o desordenes de los equipos disponibles se le solicitará al/los estudiantes retirarse del laboratorio.

K. Normas de la Sala Fotocopiadora

La sala de fotocopia se encontrará disponible de las 8:00 hrs. hasta 19:00 hrs.

1. Se destinará personas encargadas para entrega del material.
2. Los Docentes deben enviar hasta con un día de anticipación el material a través de correo electrónico.
3. No se podrán sacar fotocopias en el momento, ya que esto se realiza por orden de llegado.
4. El material requerido quedará en los casilleros designados a cada profesor.



5. El material entregado será en blanco, negro y colores. Para todo tipo de material a color, este se debe enviar por correo electrónico a los encargados (fotocopias@kennedyschool.cl Juddy.muñoz@kennedyschool.cl).
6. El uso de los computadores será exclusivo de las asistentes que se encuentren encargadas de la sala de fotocopias.
7. Las encargadas de la sala de fotocopias no serán responsables de imprimir o fotocopiar materiales personales, por lo que se denegará el uso de estas.

L. Normas referidas a reuniones y consejos

Art 18. Sobre reuniones de Padres y apoderados

- 18.1 El objetivo de la realización de las reuniones es entregar información sobre funcionamiento del establecimiento además de mantener la participación de los padres y apoderados dentro del establecimiento.
- 18.2 El establecimiento dispondrá de la fecha de la realización de las reuniones siendo estas por ciclo. Se dará aviso de manera anticipada.
 - a) Segundo ciclo (5° a 8° básico) las reuniones se realizarán cada dos meses.
 - b) En Primer ciclo (1° a 4° básico) y educación Parvularia las reuniones se realizarán cada dos meses.
- 18.3 La inasistencia a reuniones debe ser justificada personalmente, excusando su inasistencia hasta un día de anterioridad. En caso de que no exista justificación, el apoderado deberá presentarse al día siguiente para justificar la inasistencia. Si el incumplimiento continúa y no se presenta la/el apoderado(a), la dirección del establecimiento citará al apoderado a entrevista personal, con el fin de firmar una carta de compromiso y acuerdos sobre su participación y entrega de información relevante. Se entregará copia a profesora jefe.

Art 19. Del Consejo de profesores

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, unificación de criterios con respecto al trabajo pedagógico. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente.



19.1 Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

19.2 La realización de los consejos será determinada por dirección del establecimiento según las necesidades.

19.3 **Reglamento según el funcionamiento del Consejo de profesores:**

1. Todo docente del establecimiento tiene el deber de asistir con puntualidad a todos los Consejos Técnicos de Profesores a los cuales sean citados por Dirección o la Unidad Técnica.
2. El Consejo Técnico de Profesores se reunirá una vez al mes, además de las reuniones extraordinarias que cite Dirección.
3. El Consejo Técnico de Profesores será presidido por el director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
4. Para el Consejo Técnico de Profesores se elegirá de los mismos integrantes del consejo un secretario para que levante un acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.
5. Cada integrante del Consejo tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo. La información entregada por los participantes y los acuerdos tomados deben quedar registrados en el acta cautelando el correcto lenguaje.
6. Es facultad del Consejo Técnico de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según lo que se indique la reglamentación y amerite el caso.
7. Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo Técnico de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% mas 1 de los profesores presentes en el Consejo.
8. La asistencia de los participantes al Consejo Técnico de Profesores, será registrada con nombre y firma.



9. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del establecimiento.

Art 20. Del consejo escolar

El consejo escolar: Es un equipo de trabajo que se constituirá en el colegio para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

20.1 Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo.

20.2 El consejo escolar estará constituido por los siguientes estamentos:

- a) Dirección (Director)
- b) Representante de la corporación
- c) Los profesores (Profesor representando cada ciclo)
- d) Los Padres y Apoderados (Directiva Centro General)
- e) Asistentes de la Educación
- f) Encargado de Convivencia Escolar
- g) Representante del Centro de alumnos (sobre 5° año básico).

20.3 La convocatoria para la participación y la constitución del consejo escolar se realizará el primer mes de inicio del año académico. La convocatoria será difundida a través de correo electrónico utilizados por el establecimiento y carteles dispuestos en el hall de entrada del establecimiento con una antelación de no inferior a 10 días, donde se informará lo siguiente:

- Fecha y hora de la citación.
- Lugar de encuentro.

20.4 Los estamentos que ameriten la elección de los representantes estarán sujetos a mecanismos de votación que serán registrados a través de un levantamiento de información (registro de voto) y posteriormente registrados en un acta de constitución.

20.5 La comunidad educativa será informada de la constitución y los representantes de cada estamento de manera anual. Esto se realizará a través de la publicación a través de las páginas web del establecimiento y en la publicación a través de un informativo dispuesto en el hall de entrada del colegio.



- 20.6 Se realizarán un mínimo 4 sesiones de reunión del consejo escolar dispuestos en distintos meses durante el año académico.
- 20.7 Se realizará una jornada anual de discusión del reglamento interno por parte del consejo escolar en una sesión donde participarán los integrantes de este.
- 20.8 Se consultará al consejo la aprobación del reglamento interno y modificaciones de manera anual, quedando registrado en el acta de consejo, la aprobación de los integrantes.
- 20.9 **Funciones del Consejo escolar:**
- a) Será informado de los logros de aprendizaje de los alumnos, teniendo como referencia la información que se entrega a los padres en la mitad y al final de cada período semestral.
 - b) Los informes de las visitas o supervisiones de la Secretaría Ministerial de Educación o de la Dirección Provincial.
 - c) Los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
 - d) Los resultados obtenidos en las mediciones de calidad, de los aprendizajes (SIMCE).
 - e) Los resultados anuales del colegio, en términos de indicadores pedagógicos como: promoción, retención, deserción.
 - f) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
 - g) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
 - h) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
 - i) Conocer el plan de convivencia escolar y las actividades que se realizarán durante el año académico.



- j) Determinar, con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán resueltas por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- k) Realizar una discusión y reflexión sobre reglamento interno y plan de convivencia escolar, esto será realizado en una jornada anual dentro de las sesiones del consejo escolar.
- l) Revisión y visado de las actualizaciones y modificaciones del Reglamento Interno.

20.10 Se deja estipulado que cualquier representante del consejo escolar puede invitar a participar de las sesiones a otros miembros de la comunidad educativa. El director, en su calidad de presidente del Consejo deberá someter a consideración la incorporación de nuevos miembros (art. 3 Decreto 24).

Art 21. Del Centro General de Padres

El Centro de Padres y Apoderados es la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que estas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

21.1 Los objetivos del Centro de Padres son los siguientes:

- a) Fomentar la preocupación de los padres en la formación y desarrollo personal de sus hijos apoyando las acciones pedagógicas de Colegio.
- b) Integrar activamente a los padres al Centro inspirados en los principios educativos del Colegio declarados en el proyecto educativo.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio que faciliten el reforzamiento de los hábitos, valores y actitudes que desarrolla el Colegio.
- d) Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando recursos para favorecer el desarrollo educativo del alumno.
- e) Proponer y patrocinar en el Colegio iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos y de las alumnas.

Art 22. Del Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos es la organización que se encarga de representar a todos los estudiantes de nuestro establecimiento, a través de este medio se establecerá un vínculo directo entre las opiniones, inquietudes e intereses de sus miembros con la dinámica general



que guiará el lineamiento de nuestra institución. Siendo su misión el rescatar y representar las distintas percepciones que el cuerpo estudiantil presenta sobre los procesos desarrollados por el Colegio Kennedy School.

22.1 Los objetivos del Centro de Alumnos son los siguientes:

- a) Indagar en la opinión de los distintos miembros del cuerpo estudiantil de nuestro establecimiento.
- b) Proponer espacios de participación colectiva mediante el Comité de Convivencia Escolar, el cual está compuesto por las directivas de cada curso de enseñanza básica de nuestro colegio, y se desarrolla con la finalidad de organizar actividades, reflexionar sobre temáticas específicas y recolectar impresiones de nuestros estudiantes. (5° a 8° Año)
- c) Ser proactivo y estar abierto a participar en instancias extracurriculares como en eventos que ocupen un espacio curricular dentro de nuestra jornada escolar.

22.2 Los requisitos/deberes del Centro de Alumnos son los siguientes:

- a) Ser elegidos de forma democrática por una votación que incorpore a todos los estudiantes de segundo ciclo de nuestro establecimiento, a través del cual obtengan una mayoría de votos para ejercer dichos cargos.
- b) No faltar a más de tres instancias en las cuales se requiera la participación de los miembros del Centro de Alumnos, ya sea en actividades fuera como dentro del establecimiento educacional.
- c) No tener una cantidad de anotaciones negativas superior a tres en el libro de clases.
- d) Participar del Consejo Escolar.

M. Normas referidas a la relación entre el colegio e instituciones y organismos de la comunidad

Art 23. Todos los estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad de sus derechos serán derivados a los organismos pertinentes que puedan brindarle la ayuda necesaria.

Art 24. Se trabaja con instituciones de derivación de la comuna Oficina de Protección de Derechos del niño, Programas de Prevención Focalizada, Programa Reparatorio de Maltrato, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, CESFAM de la comuna.



Art 25. El establecimiento a través de convenios y circulares protocolares recibirá a estudiantes en práctica progresiva y profesional de los establecimientos de educación superior que tengan convenios o que requieran hacer práctica, según la necesidad y disponibilidad de del establecimiento Kennedy School, realizando práctica en las diferentes áreas de docencia, psicosocial y diferencial.

N. Normas referidas a la difusión del Reglamento Interno y de Convivencia.

El reglamento interno y manual de convivencia: Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de 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.

Art 26. El reglamento interno y manual de convivencia se encuentra en constante revisión y actualización de manera anual, según las nuevas disposiciones y leyes del ministerio de educación.

Art 27. En la elaboración de este documento son considerados los diferentes estamentos de la comunidad educativa y se encuentra disponible en el SIGE y en el establecimiento educacional siendo entregado a cada apoderado a principio de año.

Art 28. El reglamento interno y manual de convivencia es analizado en los consejos de evaluación, para luego ser modificado según sugerencias y normas vigentes.

Art 29. La difusión del reglamento de convivencia será:

1. Director, equipo de gestión, consejo escolar, unidad técnico pedagógica, consejo de profesores, padres, apoderados y estudiantes.
2. A los padres y apoderados se les informara del presente reglamento en reuniones de padres y apoderados y en reuniones de subcentro.
3. A los estudiantes se les informa a través del consejo de curso y en forma permanente.
4. Se dispondrá del Reglamento interno y de manual de convivencia en página web para estar disponibles para toda la comunidad. Al momento de la matricula se le entrega un extracto de este a cada apoderado.
5. Se dispondrá de un Reglamento interno y manual de convivencia en la entrada del establecimiento, en la biblioteca y sala de computación.



O. Normas referido documentos educativos

El colegio para resguardar la integridad y el buen uso de información de los estudiantes se solicitará lo siguiente:

1. En caso de que el padre o apoderado del estudiante se acerque al establecimiento y entregue documentación en la oficina de inspectoría que se encuentra ubicada en el hall del establecimiento deberá firmar una bitácora informando los documentos entregados, fecha de recepción y quien recibe los documentos.
2. En caso de que el apoderado del estudiante, solicite el retiro de documentación en la oficina de inspectoría que se encuentra ubicada en el hall del colegio, deberá dejarlo por escrito en una bitácora informando la fecha de la solicitud, los documentos qué solicita y quién recepciona la solicitud.
3. Si un estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar se retire o egrese del colegio deberá solicitar la documentación necesaria, firmando lo retirado con fecha y firma de la profesora que lo entrego.

En relación a solicitudes formales de parte de Padres, madres y apoderado o instituciones:

1. Si la solicitud fue entregada de manera presencial en el establecimiento se entregará una respuesta oficial mediante un documento por escrito.
2. Existirá un plazo de 10 días para poder dar respuesta.
3. En caso de que sea a través de un medio electrónico como correo, este tendrá respuesta por este medio, también en un plazo no inferior a 10 días



TITULO II: NORMAS DE INTERACCIÓN

A. De Convivencia escolar

Convivencia escolar: Es un proceso de construcción dinámica de toda comunidad educativa. Se debe promover la participación de todos sus miembros para contribuir al proceso de enseñanza.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

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

B. Normas referidas a la discriminación

Art 30. Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollar sus aprendizajes en entornos de buen trato, realizar actividades pedagógicas y de esparcimiento en espacios físicos propicios. Tener las condiciones adecuadas para alcanzar su máximo potencial.

Art 31. El establecimiento no presenta un proceso de selección de los estudiantes al proceso de admisión, presentando una educación inclusiva basada en la no discriminación.

Art 32. El establecimiento permite:

- a) El establecimiento permite el respeto y la protección de la vida privada y a la honra de la persona y su familia.
- b) La libertad de conciencia.
- c) Diversidad en las situaciones socioeconómica.
- d) Derecho al ingreso o permanencias de estudiantes embarazadas.
- e) El derecho a la protección de salud, permitiendo ingreso o permanencia de estudiantes con problemas de salud.
- f) El derecho de asociarse sin permiso previo.
- g) El derecho a la honra y a la dignidad de las personas.



- h) La libertad de culto.
- i) Derecho por su origen racial u/o nacionalidad.
- j) Derecho por orientación sexual o por identidad de género.

C. Normas referidas a las relaciones y el buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa

- a) Los estudiantes deben tener conciencia que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- b) Los estudiantes manifestaran corrección en sus modales, lenguaje y trato dentro y fuera del establecimiento.
- c) Se deberá respetar el juego y la recreación de los demás.
- d) Mantendrán una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
- e) Los estudiantes deberán respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicio del establecimiento, siempre y cuando no atente con la dignidad personal. Si fuera este caso, el estudiante deberá dar cuenta inmediata a la dirección del colegio.
- f) Todos los integrantes del Colegio Kennedy School deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar las actividades bajo las máximas de respeto mutuo y la tolerancia.
- g) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano con la adecuada formación integral.

D. Normas relacionadas con la sana convivencia escolar

Art 33. De las Conductas contrarias

Se considerarán constitutivas de maltrato, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.



- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- e) Realizar conductas disruptivas reiteradas dentro y fuera de la sala de clases que no permitan un proceso de enseñanza-aprendizaje adecuado.
- f) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- g) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- h) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- i) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos.

Art 34. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta sean estas leve, grave o gravísima.

Art 35. El colegio se reserva el derecho de revisar las vestimentas de los alumnos para cautelar la presentación personal y su bolso o mochila con el fin de retener los elementos peligrosos que pudieran dañar de cualquier forma así mismo o a los demás como instrumentos cortantes o punzantes, elementos químicos y o solventes.

Art 36. El colegio se reserva el derecho de solicitar a un servicio de salud pública o privado un examen de salud para detectar consumo de drogas, alcohol, abuso sexual y/o maltrato infantil.



E. Normas relacionadas a los diferentes integrantes de la comunidad educativa

Derechos y Deberes Comunidad Educativa

Art 37: De los estudiantes

37.1 Son derechos de los estudiantes

- a) Ser respetado como tal por sus iguales y funcionarios del colegio.
- b) Hacer uso de los medios o recursos que estén disponibles en el establecimiento como biblioteca, sala de computación y otras dependencias respetando los horarios.
- c) Ser escuchado y valorado en sus aptitudes, capacidades e intereses y opiniones.
- d) Recibir estímulos positivos por parte del colegio cuando se destaquen en su rendimiento y/o en otras actividades y obtengan logros.
- e) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de sus potencialidades, de tal forma que se respete su integridad y dignidad personal.
- f) Recibir consejería personal, familiar, orientación escolar de tal forma que su rendimiento escolar y desarrollo personal no se vea afectado.
- g) Derecho a asociarse entre ellos, y a participar en el proceso educativo a través de los Consejos Escolares. En este Consejo, se permite la participación de los alumnos, por medio del Presidente del Centro de Alumnos, en todos aquellos temas relevantes para el establecimiento.
- h) Inscribirse y participar en actividades extra programáticas debiendo cumplir en forma obligatoria las exigencias que correspondan a éstas.
- i) En caso que el estudiante repita de curso no será discriminado, teniendo la posibilidad de repitencia una vez por ciclo.
- j) Disponer del consejo de curso como un espacio de reflexión, formulación de proyectos comunes y adquisición de responsabilidades en beneficios del grupo curso.
- k) Conocer el proyecto educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- l) Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.



- m) Recibir información de su rendimiento, situación escolar y resultados de evaluaciones (pruebas, trabajos, disertaciones, etc.) oportunamente.
- n) Presentar sus observaciones frente a tratos o evaluaciones que considere inadecuadas ante las diversas instancias del colegio, siguiendo el conducto regular, profesor de la asignatura, profesor jefe, orientadora, dirección.

De los estudiantes

37.2 Son deberes de los estudiantes

- a) Ingresar de forma diaria a clases
- b) Participar de todas las clases programadas y registradas en el horario semanal.
- c) En el transcurso de la clase, estar atento y responder a las preguntas del profesor o profesora.
- d) Permanecer en la clase hasta el término de ella.
- e) Justificar su inasistencia siendo el apoderado o apoderada quien se pone en contacto con Inspector, vía correo electrónico institucional.
- f) Organizar sus tiempos en forma diaria para el estudio del material y la resolución de tareas entregadas.
- g) Cumplir con los plazos de entrega de trabajos y tareas para ser evaluados.
- h) Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consulta.
- i) Respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas.
- j) Respetar el espacio de aprendizaje y la planificación del docente, cumpliendo con los materiales y bibliografías solicitadas.

Art 38. De los padres y apoderados

Los padres y apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos y el colegio es un complemento y apoyo para la familia. Para conseguir logros fructíferos, se requiere la unión de ambos, compromiso y participación constante, al igual que una permanente unidad de criterios.



38.1 Son deberes de los Padres y apoderados

- a) Permanecer informado sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo(a).
- b) Participar en las reuniones de curso y asistir a las entrevistas que le sean solicitadas por las docentes, profesionales de la educación o directivos del establecimiento.
- c) Verificar que su pupilo cumpla con los compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudios sistemáticos y de responsabilidad.
- d) Verificar que su pupilo cumpla con los materiales que se le han solicitado en los diferentes subsectores, ya que no se permitirá el ingreso de éstos una vez iniciada la jornada escolar.
- e) Estimular en el pupilo el respeto hacia el colegio y sus integrantes, absteniéndose de emitir juicios negativos que puedan desautorizar su acción formativa.
- f) Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de los alumnos a clases y todas las actividades escolares en que deban participar, como, asimismo, de su retiro y oportuno término de la jornada.
- g) Retirar personalmente en secretaría a su pupilo cuando por razones muy justificadas deba ausentarse antes del término de la jornada.
- h) Retirar a su pupilo al término de cada bloque de clases y cuando no implique ausencia a pruebas calendarizadas para ese día.
- i) Justificar las inasistencias y los permisos solicitados.
- j) Cautelar la correcta presentación personal del estudiante, de acuerdo a las normas establecidas por el colegio.
- k) Cautelar que el estudiante no traiga objetos de valor y sumas importantes de dinero, ya que el colegio no se hace responsable de su eventual pérdida.
- l) Cautelar que el estudiante no porte objetos peligrosos como armas de fuego y/o cortantes.
- m) Tomar conocimiento y firmar las comunicaciones, citaciones y circulares enviadas por el colegio.
- n) Firmar las tareas y pruebas cuando los profesores lo requieran.



- o) Respetar los horarios de atención de apoderados.
- p) Ingresar al establecimiento previa citación y con la autorización correspondiente.
- q) Respetar las normas de convivencia establecidas.
- r) Asistir al colegio con la sobriedad y modales adecuados.

38.2 Son Derechos de los padres y apoderados

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- b) Ser recibidos por los profesores del colegio en los horarios establecidos y recibir información periódica sobre la situación de su hijo(a), en los aspectos académicos y en el proceso de maduración afectiva y comportamiento social.
- c) El derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses, como el Centro General de Padres y Apoderados o a participar de sus reuniones, del que todos los padres, madres y apoderados del establecimiento pueden ser miembros.
- d) Participar de las reuniones de microcentro cuando sea convocado para tratar asuntos relacionados con la educación de su hijo(a), o de temas y/o actividades organizadas por el Centro General de Padres.
- e) Participar en las actividades eleccionarias para la formación del Centro General de Padres.
- f) Tendrá posibilidades de hacer uso de las dependencias del colegio para actividades de formación personal o recreativa con previa autorización de la Dirección.
- g) Recibir ayuda o asesoría de distintos estamentos: UTP, Inspectoría, Dirección que le permita resolver situaciones y/o problemas puntuales con respeto a su pupilo(a) siguiendo siempre el conducto regular.
- h) Recibir información sobre el rendimiento y situación escolar a través del informe mensual o entrevista con profesora jefe y/o de asignatura.
- i) Ser recibidos y escuchados por los directivos y profesores del establecimiento, siempre que procedan siguiendo el debido conducto regular, en términos respetuosos y convenientes y dentro de los horarios fijados de antemano.
- j) Conocer las razones por las cuales se sancionan a sus hijos.



- k) Conocer el reglamento de convivencia escolar, de evaluación y promoción, el proyecto educativo institucional y planes de mejoramientos.
- l) Conocer, aceptar y firmar cada año escolar “El compromiso de matrícula” y deberá tener presente también las causales de término de éste.
- m) Participar en todas las actividades Del Centro General de Padres y Apoderados.
- n) Expresar por escrito o verbal cualquier observación o reclamo fundado de cualquier situación que estime injusta o arbitraria siguiendo el conducto regular.

38.3 Son Prohibiciones de los apoderados

- a) Ingresar sin autorización a las salas de clases durante las actividades escolares.
- b) Discutir situación de su hijo(a) con el/la profesor(a), en presencia del alumno(a).
- c) Por respeto al derecho de la privacidad de ambas partes padres/apoderados y profesores, queda prohibido en las entrevistas individuales y reuniones de apoderados las grabaciones con algún medio tecnológico. Exceptuado que ambas partes estén de acuerdo.
- d) Organizar actividades fuera del colegio, utilizando el nombre de éste, sin contar con la autorización de la Dirección.
- e) Faltar el respeto de cualquier forma, dentro y fuera del colegio, al personal del establecimiento.
- f) Tener una conducta que desprestigie al colegio o sea contraria a las enseñanzas del establecimiento.
- g) Atentar contra los bienes del establecimiento, produciendo destrozos en muebles, libros u otros materiales de este.
- h) Firmar documentos en blancos, sin la correspondiente comunicación escrita.
- i) Participar en riñas verbales como físicas dentro o a la salida del establecimiento.

Cada una de estas faltas será analizada por parte del equipo directivo, para determinar, en relación a su gravedad, si amerita ser derivado a la entidad más idónea.



Art 39. De los profesores

39.1 Son deberes de los profesores

- a) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los estudiantes.
- b) Hacer del consejo de curso una instancia de participación comunitaria y de formación ciudadana de los estudiantes.
- c) Crear condiciones para contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas.
- d) Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- e) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar.
- f) Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar.
- g) Ser puntuales a todos los compromisos adquiridos en el establecimiento.
- h) Participar y colaborar en reuniones técnicas con el fin de mejorar el aprendizaje en los estudiantes.
- i) Mantener informado a UTP, de todo su trabajo con anticipación, tanto trabajo en aula, salida pedagógica y de reuniones con padres y apoderados.
- j) Cumplir ordenadamente con las formalidades emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases, firmas, registro de contenidos o actividades impartidas; de igual manera lo relativo a la legislación laboral.
- k) Vestir de manera recatada y acorde al contexto. No se permitirá el uso de pantalones rasgados, escote muy pronunciado, mini faldas, petos, etc.

39.2 Son Derechos de los Profesores

- a) Ser respetados por todos los estudiantes y apoderados del establecimiento.



- b) Opinar y hacer sugerencias de forma democrática, en lo que se refiera al aspecto formativo de los educandos.
- c) El derecho a asociarse libremente con otros, incluso el derecho a fundar sindicatos y afiliarse a ellos para la protección de sus intereses.
- d) Participar en la elaboración del reglamento escolar de convivencia, planes de mejoramiento y proyecto educativo institucional (PEI).
- e) Aplicar y desarrollar las estrategias metodológicas que estimen convenientes siempre que éstas favorezcan los aprendizajes significativos de todos sus estudiantes.
- f) A realizar giras de estudios o cambio de actividades previa autorización del apoderado y dirección del colegio.
- g) Reunirse para analizar los procesos de expulsión y cancelación de matrícula, de acuerdo a lo estipulado en el art.6 DFL2/1998.

Art 40. De la dirección y equipo de gestión

40.1 Sobre equipo de gestión escolar

Integran el equipo de gestión el Representante de la corporación, el Director, Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, Curriculista, Evaluadora, Coordinadora biblioteca CRA, Inspector General, Coordinadora PIE y Encargada de convivencia.

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

40.2 Son Deberes de la dirección y equipo de gestión

- a) Formular y hacer seguimientos y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudios y las estrategias para su implementación.
- b) Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- c) Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de su hijo(a).



- d) Definir procedimientos disciplinarios que incluyan, a través de mecanismos de diálogo y solidaridad que favorezcan el responsabilizarse de los actos y comportamientos con los otros.
- e) Difundir el proyecto educativo y asegurar la participación de los principales actores de la comunidad educativa en su desarrollo.
- f) Analizar y actualizar, si es necesario, el reglamento interno desde la perspectiva de las normas de convivencia significativas para los miembros de la comunidad escolar, de los procedimientos justos, claros y asequibles a todos los miembros de la comunidad, sanciones acordes a la dignidad humana y a los valores declarados en el proyecto educativo.
- g) Proporcionar al equipo docente el apoyo necesario para incluir mecanismos de resolución pacífica de conflictos como parte del trabajo pedagógico, con el fin de favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes escolares.

40.3 Son Deberes de la Dirección

- a) Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento educacional según Ley 19.644.
- b) Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- c) Asignar, administrar y controlar los recursos del establecimiento en función del proyecto educativo institucional y de los resultados de aprendizajes de los estudiantes.

Art 41. De los asistentes de la educación

41.1 Son Deberes de los asistentes de la educación

- a) Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- b) Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos y hacia los miembros de la comunidad escolar en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento.
- c) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar.



- d) Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar.

41.2 Son Derechos de los asistentes de la educación

- a) Ser respetados por todos los estudiantes, apoderados del establecimiento y personal del establecimiento.
- b) Opinar y hacer sugerencias en forma democrática, en lo se refiera al aspecto formativo del educando.
- c) Los asistentes de la educación, como todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

Art 42. De los auxiliares

42.1 Son deberes de los auxiliares

- a) Ser puntuales a todos los compromisos adquiridos con el establecimiento.
- b) Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- c) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar.
- d) Cumplir con mantener el establecimiento limpio y en buenas condiciones al inicio de cada jornada de clases.

42.2 Son derechos de los auxiliares

- a) Ser respetados por todos los estudiantes, apoderados y personal del establecimiento.
- b) Ser escuchados al realizar sugerencias en lo que se refiera al aspecto formativo de los educandos.
- c) Los auxiliares, como todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

Art 43. Del encargado de Convivencia Escolar

- 43.1** Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del consejo escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.



43.2 Funciones del encargado de convivencia Escolar.

- Promover el trabajo colaborativo entre los cursos.
- Elaborar funciones y acciones sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar entre la comunidad educativa situaciones de conflictos entre los estudiantes.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTOS GENERALES FALTAS Y SANCIONES

A. Criterios para evaluar las faltas y los pasos a seguir

En caso de que un apoderado requiera de una entrevista para conocer sucesos o conductas de su pupilo debe seguir los siguientes pasos, el conducto regular:

1. Entrevista con Profesora Asignatura.
2. Entrevista con Profesor Jefe.
3. Entrevista con Psicóloga (o) o Unidad Técnico Pedagógico.
4. Entrevista Inspectora General o Encargada de convivencia.
5. Director del establecimiento.

B. De las faltas y sanciones

Las normas del establecimiento tienen un carácter formativo para las personas, este es consecuente con la misión institucional.

Las instancias formativas, se encuentran relacionadas con las medidas pedagógicas.

Las sanciones y medidas pedagógicas intentan garantizar una respetuosa interacción entre las personas por ende el diálogo constituye un instrumento para abordar los conflictos.



Art 44. De las FALTAS en el ámbito escolar: Gradualidad de las Faltas:

44.1 De las FALTAS LEVES:

Se considerarán faltas leves las que signifiquen irresponsabilidades del estudiante frente a sus deberes con el colegio.

- a) Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme escolar y presentación personal.
- b) Interrumpir el normal desarrollo de la clase (desordenes reiterados).
- c) Acumular tres anotaciones en la hoja de vida del estudiante (por incumplimiento de tareas, trabajos, materiales, en cualquiera de los subsectores).
- d) Acumular tres atrasos al inicio de la jornada de clases o en horas intermedias.
- e) No presentar firmadas por apoderado comunicaciones y citaciones.
- f) Mantener encendidos o usar equipos personales de audio o de telefonía móvil en clases y en toda actividad escolar.
- g) No devolver los préstamos de biblioteca en las fechas determinadas.
- h) Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización.
- i) Ingresar al colegio revistas o imágenes u material audiovisual de carácter inmoral que atenta las buenas costumbres.

44.2 De las FALTAS GRAVES:

Se consideran dentro de las faltas graves:

- a) Escribir en mesas, sillas, cortinas y paredes de la sala, baños o cualquier otra dependencia del establecimiento, se considera falta todo daño aquel al inmobiliario del establecimiento. Hacer uso descuidado de la propiedad del colegio, causando destrucción o deterioro, debiendo asumir el costo económico de los deterioros causados.
- b) Presentar trabajos que no le pertenezcan, siendo copiados o plagiados, sin dar respuesta a los objetivos propuesto para la actividad académica (ver reglamento de evaluación).



- c) Copiar, recibir, o dar ayuda indebida en pruebas, interrogaciones o evaluaciones (ver reglamento de evaluación).
- d) Obtener pruebas o evaluaciones por medios ilícitos e infringiendo los objetivos de aprendizaje planificados (ver reglamento de evaluación).
- e) Sustraer cualquier objeto ajeno.
- j) Ausentarse de clases o del colegio sin autorización. Retirarse del colegio antes del término de la jornada según su horario habitual de clases.
- k) La sustracción de material o accesorios sin previa autorización de la biblioteca CRA.

Art 44.3 FALTAS GRAVISIMAS:

Serán faltas gravísimas cualquier tipo de conducta que atente contra la sana convivencia.

- a) Realizar cualquier conducta que sea contraria a mantener una sana convivencia mencionadas anteriormente en el Art. 33, normas de interacción (pág. 23).
- b) Promover, fomentar, o participar en cualquier forma, acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico dentro o fuera del establecimiento educativo.
- c) Cometer actos de violencia física, psicológica en contra de un estudiante, docente, funcionarios administrativos, asistentes, directivos o auxiliares.
- d) Cometer actos de intimidación verbal en contra de un estudiante, docente, funcionarios administrativos, asistentes, directivos o auxiliares.
- e) Mantener, distribuir, consumir y vender droga al interior del colegio.
- f) Amenazar a un compañero(a) con agredirlo(a) físicamente.
- g) Realizar acoso escolar a un estudiante mediante redes sociales, que dañen su integridad social, moral y emocional.
- h) Portar algún tipo de arma corto punzante u otro elemento peligroso.
- i) La realización de actos o conductas sexuales explícitas dentro del establecimiento educacional.
- j) Falsificar o adulterar documentos (evaluaciones, firmas, pases, justificaciones).



Art 45. De las medidas disciplinarias y pedagógicas con respecto a las faltas:

45.1 FALTAS LEVES:

FALTA LEVE. OCURRENCIA UNICA.	Dialogo personal y reflexivo sobre la falta con el estudiante.
	Amonestación verbal y registro en libro de clases.
	Amonestación escrita en la libreta de comunicaciones. (Si el estudiante se presenta sin su libreta, se dejara constancia de esto en el libro de clases)
FALTAS LEVES. TRES O MÁS VECES.	Comunicación al apoderado sobre la falta si esta es reiterada.
	Citación del apoderado.
	Apoyo con recreos asistidos para trabajo a nivel socio-emocional o pedagógico. Previo acuerdo con el apoderado.

45.2 FALTAS GRAVES:

FALTA GRAVE. OCURRENCIA UNICA. (Se podrán considerar todas o algunas de las medidas mencionadas según el contexto en el que se dieron los hechos)	Citación al apoderado, para comunicarle la falta y la sanción aplicada.
	<u>Se realizará conversaciones en conjunto con el alumno y padres o apoderados para analizar y buscar soluciones al conflicto que presenta el estudiante, para luego realizar monitoreo o seguimiento al trabajo.</u>
	Firmar carta de compromiso , en la cual el estudiante y apoderado adquiere la responsabilidad de lograr un cambio en el comportamiento de su pupilo.
	Suspensión de clases por uno o dos días según se determine. Durante esos días el estudiante deberá presentar actividades pedagógicas que serán determinadas por el profesor jefe o de asignatura.
	<u>Si la conducta del alumno lo amerita, será enviado a trabajar a biblioteca u otra dependencia del establecimiento junto con profesora responsable o profesional de la educación para realización de trabajos académicos durante la jornada escolar o en jornada alterna. O se brindará apoyo con recreos asistidos para trabajo a nivel socio-emocional o pedagógico y exposición de una temática relevante en Convivencia Escolar en la jornada de orientación. Previo acuerdo con el apoderado.</u>
FALTA GRAVE MÁS DE UNA VEZ. (Se podrán	Suspensión de clases por 1 o tres días según se determine. Durante esos días el estudiante deberá presentar actividades pedagógicas que serán determinadas por el profesor jefe o de asignatura.
	Suspensión en la participación de actividades recreativas del



considerar todas o algunas de las medidas mencionadas según el contexto en el que se dieron los hechos)	establecimiento como aniversario del colegio, el día del alumno, el día del profesor, el día de la educación física y el deporte y licenciatura.
	<u>Se realizará conversaciones en conjunto con el alumno y padres o apoderados para analizar y buscar soluciones al conflicto que presenta el estudiante, para luego realizar monitoreo o seguimiento al trabajo.</u>
	Firmar carta de Condicionalidad de matrícula , en la cual el estudiante y apoderado adquieren la responsabilidad de lograr un cambio en el comportamiento de su pupilo.
	<u>Si la conducta del alumno lo amerita, será enviado a trabajar a biblioteca u otra dependencia del establecimiento junto con profesora responsable o profesional de la educación para realización de trabajos académicos durante la jornada escolar o en jornada alterna.</u> O Se dotará al estudiante de mayores responsabilidades, mediante trabajos que puedan ser exhibidos en el diario mural u otro espacio del establecimiento. Previo acuerdo con el apoderado.

45.3 FALTAS GRAVÍSIMA:

FALTA GRAVISIMA. OCURRENCIA UNICA. (Se podrán considerar todas o algunas de las medidas mencionadas según el contexto en el que se dieron los hechos)	Citación al apoderado, para comunicarle la falta y la sanción aplicada.
	Firmar carta de compromiso y condicionalidad, en caso que el pupilo no presente alguna de estas anteriormente.
	Suspensión de clases por uno a cuatro días según se determine. Durante esos días el estudiante deberá presentar actividades pedagógicas que serán determinadas por el profesor jefe o de asignatura.
	Suspensión en la participación de actividades recreativas del establecimiento como aniversario del colegio, el día del alumno, el día del profesor, el día de la educación física y el deporte y licenciatura. Medida solo aplicable cuando se considere la falta como riesgosa tanto física como psicológica al resto de la comunidad educativa.
	<u>Si la conducta del alumno lo amerita, será enviado a trabajar a biblioteca u otra dependencia del establecimiento junto con profesora responsable o profesional de la educación para realización de trabajos académicos durante la jornada escolar o en jornada alterna.</u>
	Apoyo con recreos asistidos para trabajo a nivel socio-emocional o pedagógico y/o exposición de una temática relevante en Convivencia Escolar en la jornada de orientación, además, se dotará al estudiante de mayores responsabilidades, mediante trabajos que puedan ser exhibidos



	en el diario mural u otro espacio del establecimiento. Previo acuerdo con el apoderado.
	Se le cancelará matrícula, si la acción realizada atenta con la integridad de algún integrante de la comunidad educativa y se han realizado todas las acciones requeridas . De Acuerdo a lo definido por el Art. 6 DFL2/1998 y los procedimientos indicados en aula segura.
FALTA GRAVISIMA. MÁS DE UNA VEZ. (Se podrán considerar todas o algunas de las medidas mencionadas según el contexto en el que se dieron los hechos)	Citación al apoderado, para comunicarle la falta y la sanción aplicada.
	Se le cancelará matrícula, si la acción realizada atenta con la integridad de algún integrante de la comunidad educativa y se han realizado todas las acciones requeridas . De Acuerdo a lo definido por el Art. 6 DFL2/1998 y los procedimientos indicados en aula segura.

*Toda acción se analizará según lo establecido por dirección y en caso de ser necesario se utilizará la Ley de Aula Segura (Art 47) si así lo amerita el contexto en el cual se genere el acto de agresión o la falta.

Art 46. Bajo el amparo de la “Ley de Aula Segura”: (en el protocolo de expulsión y/o cancelación de matrícula se indica el procedimiento respectivo, pag. 157, 158, 159, 160, 161).

Se considerará la expulsión inmediata o cancelación de matrícula del estudiante en caso de:

- a) Que se encuentre usando, en posesión, tenencia o almacenaje de ciertos tipos de armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- b) Que incurra en una agresión física que produzca lesiones a docentes o asistentes de la educación.



Art 47. Normas relacionadas con las medidas pedagógicas o sanciones disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal y reflexivo.
- b) Diálogo pedagógico y correctivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito en el libro de clases.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicológica (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al conflicto.
- i) Firmar compromiso con el apoderado y el estudiante.
- j) Condicionalidad de matrícula.
- k) Suspensión. (máximo 5 días pudiéndose renovara por el mismo tiempo si amerita aplicar dicha sanción).

Art 48. Otras Medidas Pedagógicas

En cuanto a la interacción con la familia, si se estima necesario, se realizará:

1. Apoyo multidisciplinario a través de entrevistas y orientación, talleres seguimiento acompañamiento, previo consentimiento del apoderado.
2. Entrevistas con la familia para hacer psicoeducaciones sobre los temas correspondientes a la situación de conflicto.
3. Durante suspensión de clases el estudiante deberá realizar actividades académicas que serán designadas por profesora jefe o de asignatura que pueden, o no, tener un impacto en el libro como una evaluación de nota sumativa, sin embargo, de ser



indicada dicha actividad, el negarse a la misma puede ser considerado una falta de carácter leve o grave dentro del proceso de formación educativa.

4. De manera complementaria al punto anterior, se supervisará el trabajo o se diseñará uno en asesoría con el equipo de convivencia para realizar exposiciones sobre algún tema en específico que le requiera.
5. En caso de daño al inmueble o por conductas agresivas o violentas dentro del establecimiento, se podrá requerir que el alumno (a), realice trabajo comunitario dentro del establecimiento.
6. Talleres de resolución de conflictos y/o abordaje de situaciones de violencia se buscará la conversación activa y búsqueda de acuerdos y soluciones por las diversas partes con apoyo de encargado.
7. Derivación psicológica (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

Art 49. En relación a las Medidas Excepcionales

Se considerarán **adecuaciones curriculares** todas las medidas que intervengan en el proceso académico regular del alumno y se aplicarán de manera excepcional y solo cuando se cumplan lo siguientes requisitos:

Adecuaciones curriculares:

- ✓ Reducción de Jornada Escolar
- ✓ Cierre Anticipado del año Escolar
- ✓ Rendición de pruebas y/o exámenes
- ✓ Cambio de jornada
- ✓ Cambio de curso.

Todas estas acciones son aplicables solo cuando el apoderado o el equipo de convivencia escolar o psicosocial le ofrezca esta alternativa al momento de visualizar situaciones que generen un riesgo al estudiante o al resto de la comunidad educativa. Dicha medida se aplicará excepcionalmente solo cumpliendo los siguientes requisitos:

- ✓ Acuerdo entre familia, apoderado, tutores legales y el establecimiento.
- ✓ No deberá ser considerada como medida disciplinaria, sino como medida de apoyo y/o resguardo.



- ✓ Se deberá disponer de un sustento académico, psicológico o médico para aplicar esta medida.
 - ✓ Coordinación e información al Departamento de Educación Provincial (considerando que se modificará la malla curricular del alumno o alumna).
 - ✓ Se aplicarán por un periodo determinado, el cual se acordará entre familia y Colegio.
1. El caso de que una situación lo amerite y frente a todas las consideraciones de los distintos ámbitos del estudiante y sea una medida de protección de este en búsqueda de las mejores opciones del proceso de enseñanza aprendizaje, se podrá **reducir la jornada** escolar, quedando registrada en un documento firmado por la familia donde se explicita la jornada determinada para él para mejorar la condición del estudiante y su entorno académico.
 2. En el caso que lo amerite y frente a todas las consideraciones de los distintos ámbitos y en búsqueda de la protección del estudiante y su entorno, **cambio de jornada o cierre anticipado del año escolar**, acreditando a través de un informe que existe un peligro real inminente o a través un plan de trabajo que es la mejor opción para el estudiante (por ejemplo, a través de asistencia a evaluaciones o apoyos pedagógicos en jornadas alternativas).

C. Normas relacionadas a las causales de no renovación de matrícula o expulsión

Aplicación sujeta a lo indicado en el Art. 6 DFL2/1998 y procedimientos de la Ley Aula Segura.

Revisar Protocolo de expulsión o Cancelación de Matrícula.

Después de realizar las intervenciones acordadas según las faltas, la dirección en conjunto con los profesores, se considerará la no renovación de matrícula las siguientes conductas:

Art 50. Incurrir en faltas graves y gravísimas que atenten con la sana convivencia.

Art 51. Incurrir en actos de violencia y agresiones física y psicológica que atenten con la integridad física, moral, social o emocional de algún integrante de la comunidad educativa.



Art 52. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentado, existiendo un peligro real y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Entendiendo como una medida formativa el retirar al estudiante de un ambiente que puede llegar a ser riesgoso para él.

Art 53. La decisión será comunicada por el director del colegio de manera verbal y por escrito a los padres o apoderados del estudiante afectado, exponiendo todos los antecedentes de la situación.

Art 54. El director, una vez aplicada a medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará sobre la misma la dirección regional de la superintendencia de educación en un plazo de cinco días hábiles.

Art 56. De las instancias de apelación

El alumno (a) acompañado de su apoderado tendrá derecho a solicitar una reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación ante el director.

La instancia de apelación lo resolverá el consejo profesores, entregando por escrito la resolución teniendo antecedentes e informes técnicos psicosociales pertinentes al caso.



TÍTULO IV: PLAN DE GESTIÓN Y CRONOGRAMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A. Presentación del Plan

Una sana convivencia escolar es importante para el desarrollo integral de los distintos miembros de una comunidad educativa, colaborando directamente en el logro de un ambiente que propicie los diversos aprendizajes. Desde allí es necesaria una gestión planificada y fundamentada en las dimensiones de la convivencia escolar y en los sellos educativos, ya que el comportamiento, actitud y formas de convivir no violentas, respetuosas y colaborativas se aprenden, por esto deben ser enseñadas y fortalecidas transversalmente en el proceso educativo. En razón de lo anterior, se ha diseñado una planificación que contempla una serie de acciones en materia de convivencia escolar, las cuales serán coordinadas por el equipo multidisciplinar del establecimiento educacional, relevando las dimensiones de formación y convivencia escolar. Finalmente es relevante señalar que, si bien esta planificación define responsabilidad directa los (as) profesionales Equipo de Convivencia Escolar, compromete a toda la comunidad educativa, quienes, desde sus diversos roles aportaran a las distintas iniciativas de dicho abordaje.

B. Plan De gestión convivencia escolar

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR		
Encargada Convivencia Escolar	Paola Espinoza Araya	Psicóloga
Equipo convivencia escolar	Claudia Maldonado Pedro Hernández Ruiz Paola Espinoza Araya	Inspectora General Psicólogo Psicóloga
Conceptos Claves	En el contexto del abordaje profesional, la gestión de la convivencia escolar sugiere la labor de distinguir técnicamente ciertas definiciones y conceptos, los cuales se relacionan directamente tanto con la gestión amplia como con el abordaje específico, enmarcando y fundamentando teóricamente las diversas acciones que constituyen la ejecución. A continuación, se expresan estas terminologías asumidas como conceptos claves (Mineduc 2017).	



Objetivo General

Promover acciones y estrategias formativas de la convivencia escolar, con énfasis en el respeto, buen trato y colaboración para propiciar procesos de desarrollo cognitivo, afectivo y social en la comunidad educativa.



Dimensión	Estrategias	Acción	Tipo	Evaluación	Responsable
Dimensión formación	1. Promoción del desarrollo socioemocional	Fortalecimiento de habilidades socioemocionales	Charla	Registro	Equipo de convivencia
		Diagnóstico de estado socioemocional	Diagnóstico Integral de aprendizaje	Informe	Docente
		Fortalecimiento	Premiación		Equipo de convivencia
	2. Autocuidado y prevención de conductas de riesgo	Cuidado del cuerpo y resguardo de intimidad.	Charla	Registro	Equipo de convivencia /redes externas
		Prevención	Taller		Redes externas
		Prevención en consumo de drogas y alcohol	Actividades de SENDA previene	Plataforma	Docente
Prevención en violencia escolar y Bullying	Charla	Registro	Equipo de convivencia		



Dimensión convivencia	1. Conocimiento de reglamento interno y protocolos de actuación	Jornada de Reflexión, discusión y aprobación del reglamento.	Jornada	Registro	Encargada de convivencia escolar
		Socialización	Reunión de apoderados	Registro de asistencia.	Docente
		Socialización	Documentos (extracto en la libreta de comunicaciones y en la matrícula)	Documentos	Encargada de convivencia escolar.
		Socialización	Charla	Registro	Encargada de convivencia escolar.
		Apoyo Psicológico	Atención psicológica	Registro de entrevistas	Psicólogos
		Recepción de denuncias	Atención psicológica	Registro de entrevista	Equipo de convivencia escolar.
		Derivación a las redes comunales	Documentos	Registro de entrevista	Equipo de convivencia escolar
		Seguimiento de casos	Atención multidisciplinario	Registro de asistencia	Equipo de convivencia escolar



Dimensión Participación	1. Celebración/comemoración efemérides relacionadas a convivencia escolar.	Derechos de niños y niñas.	Efemérides	Planificación de la actividad	Equipo de convivencia escolar		
		Celebración del día de la educación especial.				Docentes	
		Día de la inclusión y la no discriminación.					Docentes
		Celebración de aniversario.					
		Día internacional de la familia.					
		Día del apoderado.					
	2. Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa	Escuela para padres	Charla	Planificación de la actividad	Profesionales externo		
		Capacitaciones en convivencia escolar	Taller	Planificación de la actividad	Encargado de convivencia escolar		
	3. Talleres extraprogramáticos	Talleres extraprogramáticos	Taller	Registro de asistente	Equipo de discusión		
Planificación de la actividad							



C. Cronograma de Actividades

Dimensión Formación	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Promoción del desarrollo socioemocional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Autocuidado y prevención de conductas de riesgo		x	x	x	x	x	x	x	x	
Dimensión convivencia	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Conocimiento de reglamento interno y/o protocolos de actuación	x	x	X	x	X	X	X	X	X	X
Dimensión Participación	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Celebración/conmemoración efemérides relacionadas a convivencia escolar		x	x			X			x	x
Actividades de participación que convocan a la comunidad					x	X	x	x	x	x
Talleres extraprogramáticos		x	x	x	x	X	x	x	x	

TÍTULO V: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN y MEDIDAS PEDAGÓGICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

El Colegio Kennedy School reconoce la importancia de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para mantener una buena convivencia, prevenir conflictos que afecten las relaciones institucionales y, especialmente, adelantarse a las diversas formas de violencia escolar. Con este objetivo, ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se detallan en este documento.

Teniendo en cuenta que los términos "capacitar e informar" guían la implementación de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el Colegio Kennedy School ha planificado las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

- 1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente.
- 2.- Sesión de capacitación durante el proceso inducción de los trabajadores nuevos del Colegio Kennedy School.
- 3.- Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.
- 4.- Capacitación y actividades de trabajo con estudiantes, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.
- 5.- Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio Kennedy School, especialmente en los recreos y cambios de hora.
- Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los estudiantes, procurando educar permanentemente en este sentido.



2.- OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

Situaciones frente a las cuales se activará el presente protocolo:

- Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio Kennedy School, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.
- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes. Acoso escolar presencial. Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacia estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.

3. DEFINICIONES (DETERMINADAS POR LA LEY)

Violencia escolar: es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia



como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Maltrato escolar: toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.

Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536)

Ciberacoso: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición”. (Artículo 16 letra b LGE).

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

- ámbito escolar;
- entre estudiantes;
- asimetría de poder entre víctimas y agresores;
- agresión u hostigamiento intencionado;
- reiteración y permanencia en el tiempo, y
- otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

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

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

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



4.- CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR:

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos)¹ se considerarán los siguientes aspectos:

a) Medidas y forma de comunicación con los apoderados.

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

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

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio Kennedy School que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

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

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

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio Kennedy School, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico².

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

- El instructor designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:
- Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
- Posterior a la indagación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
- Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor jefe, a modo de trabajar la problemática

¹ literales i al iii del Anexo 6 Circular 482 Supereduc

² Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc



específica que los esté afectando.

- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Tutor y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Anexo 6 Circular 482).
- Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

c) Procedimiento ante hechos que constituyan vulneración de derechos o ante hechos constitutivos de delitos.

a) Hechos que pudiesen constituir vulneración de derechos.

El deber del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta;

Será el Director del Colegio quien realizará la denuncia en los siguientes casos:

-Si producto de las indagaciones y según el relato de los involucrados se advierte una situación de vulneración de derechos como abandono o violencia intrafamiliar.

- La denuncia en Tribunales de Familia se realizará a través de la oficina virtual del poder judicial www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl, con las credenciales (clave Única) del Director del Colegio, alojando la denuncia en los Tribunales de Familia de Concepción e individualizando a los Litigantes, siendo el director el Requirente y subiendo el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

- En caso de no estar disponible el Director del establecimiento, será el encargado de convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Inspector General.

- El plazo máximo para la realización de la denuncia será de 24 horas.

b) Hechos que puedan constituir delitos.



Será el Director del Colegio quien debe cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

El Director del Colegio realizará la denuncia en los siguientes casos:

-Si el estudiante responsable es mayor de 14 años y existen agresiones físicas, porta armas o realiza amenazas.

-Si existieron agresiones físicas, el inspector deberá activar el procedimiento de constatación de lesiones, debiendo comunicar el hecho al apoderado, de forma inmediata ocurrida la situación y dejar registro en el libro de clases. Plazo dentro de la jornada que ocurrió el hecho.

-El Director del colegio realizará de manera presencial la denuncia en Carabineros de Chile, específicamente en la Tenencia de la 7° comisaria de chiguayante, ubicada en Bio Bio 501-599 o en su defecto Policía de Investigaciones ubicada en la obispa San miguel 1841. Para ello portará el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

- En caso de no estar disponible el Director del establecimiento, será el encargado de convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Inspector General.

4.- PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

A) MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES (MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Inspector de nivel o encargado de Convivencia, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Inspector de nivel	Inmediato.
2	Informar al/los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono, según gravedad.	Inspector de nivel	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Inspector de nivel	Día 1



4	Se adoptarán medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.	Equipo de convivencia Profesor jefe.	Día 1 y durante todo el proceso.
5	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Encargado de convivencia.	Inmediato
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte del Director o encargado de convivencia escolar, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal. Si el estudiante responsable es mayor de 14 años, porta armas o realiza amenazas, se presenta denuncia por parte del Director o encargado de convivencia escolar, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director Encargado de convivencia escolar	Día 1 de 24 hrs. para presentar la denuncia.
7	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Inspector de nivel. Equipo de convivencia escolar, Profesor jefe.	10 días hábiles para indagación y resolución (plazo máximo).
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.	Inspector de nivel Encargado de convivencia.	Día hábil siguiente al cierre de investigación
9	En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de convivencia.	Durante proceso del protocolo.
10	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Apoderados.	Dentro de los cinco días siguientes a la Notificación de la resolución.
11	Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Director	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.



12	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
13	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final.	Encargado de convivencia escolar.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B) ACOSO ESCOLAR

b.1.- Acoso presencial

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el Inspector general o encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Inspector de nivel Encargado de convivencia escolar.	Inmediato.
2	Informar al apoderado inmediatamente a través de correo electrónico. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad.	Encargado de convivencia escolar.	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar	Día 1
4	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), activación de apoyo psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Director en coordinación equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte del Director o encargado de convivencia escolar, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes	Área de convivencia escolar, Profesor jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver).



	que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.		
7	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.	Encargado de Convivencia Escolar y Profesor jefe.	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación.
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo y psicopedagogo.	Durante proceso del protocolo.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
10	Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Director	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
12	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



b.2.-Acoso a través de medios tecnológicos digitales

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el Inspector de nivel o encargado de convivencia, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia	Inspector de nivel Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediato.
2	Informar al apoderado inmediatamente por correo electrónico. Solicitar la presencia de los apoderados, en caso de necesidad.	Inspector de nivel	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1
4	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Director Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1 y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte del Director o encargado de convivencia escolar, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director Encargado de convivencia escolar.	Día 1 de 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor jefe.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
7	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para llegar a acuerdos y construir un trabajo colaborativo familia colegio.	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Día 11 hábil o siguiente (desde inicio del proceso de indagación).
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo, orientadores y psicopedagogo.	Durante proceso del protocolo.



9	Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	Cinco días hábiles desde la fecha la resolución.
10	Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (vía carta certificada o correo electrónico).	Encargado de Convivencia Escolar.	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta apelación.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe.	Cada semanas, reporte parcial.
12	Cierre de protocolo: Entrevista con padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de medidas implementadas. Informe final. El seguimiento puede continuar	Encargado de convivencia	30 a 60 días sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

C) VIOLENCIA ASIMÉTRICA

c.1.- Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el inspector de nivel o encargado de convivencia, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono, según gravedad de la situación.	Inspector de nivel Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1
2	Conversación inicial con él o los estudiantes o niños afectados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este.	Director Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1 Durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Encargado de Convivencia	Inmediato.



5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se presenta denuncia por parte del Director o encargado de convivencia escolar, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal., sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director Encargado de convivencia escolar.	Día 1 de 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
7	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicólogo.	Durante proceso del protocolo.
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS.	Encargado de Convivencia Escolar.	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS).
10	Resolución de la reconsideración.	Director.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de convivencia	Cada dos semanas, reporte parcial.



12	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Profesor jefe	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
----	---	---------------	--

c.2.- Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por violencia por el Inspector de nivel o encargado de convivencia, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Inspector de nivel.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Inspector de nivel Encargado de convivencia.	Día 1
3	Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Inspector de nivel Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agresor, el profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el apoderado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Inspector de nivel Área de convivencia escolar, Profesor jefe.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Día siguiente hábil a la Fecha de Cierre de indagación.



6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado funcionario.	y Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS).
7	Resolución de la reconsideración	Director.	Dentro del Plazo de Cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Situación especial aplicable a la educación parvularia. Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

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

2.- No obstante, la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia.

D) VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

d.1.- Maltrato entre funcionarios del Colegio.

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



d.2.- Violencia de apoderado a funcionario

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia de maltrato por el Inspector o encargado de convivencia, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a Gestión de Personas.	Inspector General.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Inspector General	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la denuncia.	Director Encargado de convivencia	Dentro de las 24 desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	jefe jerárquico.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Encargado de convivencia	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Director.	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.



7	Resolución de la reconsideración.	Director.	Dentro del Plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; y comunicación a los padres y apoderados.	Encargado de convivencia	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el Seguimiento pueda continuar.

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

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

d.2.- Violencia de funcionario a apoderado

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

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia de maltrato, será derivada al subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se pasan los antecedentes a Gestión de Personas.	Inspector General.	Día 1
2	Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Inspector Encargado de convivencia	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito se tomará contacto con el abogado del Colegio para que realice la denuncia correspondiente.	Director	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes	Jefe jerárquico.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo



	<p>hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>		máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Inspector General.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Director	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Director	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Encargado de convivencia	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

d.3.- Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por violencia por el Inspector o encargado de convivencia, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Inspector General.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Inspector General o funcionario a cargo de la actividad.	Día 1



3	Si el hecho reviste características de delito, Director, inspector general o funcionario a cargo de la actividad realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Inspector General o funcionario a cargo de la actividad.	Inmediato. Dentro de las 24h desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Instructor designado	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Inspector General.	Día siguiente Hábil a la Fecha de Cierre de indagación.
6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Director	Dentro del Plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Director	Dentro del Plazo de Cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Inspector General.	Cada dos semanas, reporte parcial.



9	Cierre de protocolo, informe final.	Inspector General.	30 a 60 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
---	-------------------------------------	--------------------	---

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

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



PROTOCOLO SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1.-CONSIDERACIONES GENERALES

Según definición vulneración de derechos incluye todas las acciones u omisiones que impiden que los niños, niñas y adolescentes satisfagan sus necesidades fundamentales o ejerzan sus derechos contenidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, o que implican no proporcionar los medios o asistencia para que éstos, desarrollen al máximo sus potencialidades, desarrollando su personalidad, talentos y habilidades.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

Es en ese sentido que el siguiente protocolo de actuación contempla el procedimiento que rige en el Colegio Kennedy School con objeto de abordar hechos que son constitutivos de una vulneración de derechos.

Se considerará vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. Se le deja solo.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono.
- Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas

El rol del colegio ante estas situaciones:

- El establecimiento educacional tiene como objetivo central no solo formar en el aspecto pedagógico, además debe ocuparse de formar en el auto cuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud), para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente u desplieguen estrategias de auto cuidado, de manera permanente y frente a diversos factores.
- Todo funcionario del colegio que detecte una situación de vulneración de derechos a un estudiante es responsable de informar al equipo de Convivencia Escolar para activar el respectivo protocolo, quienes evaluarán realizar denuncia a los tribunales de familia para promover la protección requerida.



- El rol del colegio es esclarecer el hecho para evaluar si constituye Vulneración de Derechos y actuar oportunamente para proteger al niño, niña o adolescente.

2.- DEFINICIONES:

a) Vulneración de Derechos.

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

b) Maltrato Infantil.

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- a) Omisión: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- b) Supresión: que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Colegio, etc.
- c) Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto “maltrato infantil” se establecen distintas categorías:

- a) Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque directamente daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- b) Emocional: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo (indirecta) de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- c) Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo (padres). Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas o adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- d) Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto físico, así



como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta.

c) Abuso sexual.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, que 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.

d) Indicadores para la detección de vulneración de derechos.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar una vulneración de derechos dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, un adulto detecta una situación cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño, niña o adolescente le revela directa o indirectamente que está siendo o ha sido vulnerado en sus derechos.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo víctima de vulneración de derechos.
- El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en su presentación o aspecto personal, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres extraescolares, etc.)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de este, inclusive a personas.
- Cambios o desatención en su presentación personal o aspectos físicos.

Nota importante:

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

Es común que la información sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso se debe señalar con claridad que no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño.



3.- ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

3.1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

- Cualquier miembro de la comunidad debe dar cuenta de los hechos al encargado de Convivencia o Inspector General iniciando la denuncia, haciendo registro formal de ésta y evaluando junto al encargado de convivencia la adopción de medidas urgentes según sea el caso.
- Respecto a la aplicación de medidas urgentes es necesario considerar que están deben ser inmediatas en casos de Vulneración de derechos o Actos constitutivos de delitos. Este procedimiento se detalla en el número 5.
- Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)
- Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

3.2.- Recopilación de antecedentes

Este proceso será liderado por el Instructor designado, el cual puede ser un inspector o un integrante del equipo de convivencia escolar. Durante el proceso debe considerar:

- Se debe realizar el proceso de entrevistas a los alumnos y testigos. También se podrá entrevistar a otros miembros de la comunidad escolar.
- Se agendará una visita a residencia del alumno si se considera necesario.
- La información será manejada en forma reservada.
- En el proceso interno se deberá respetar por sobre todo la integridad y dignidad de las personas junto con el debido y justo procedimiento que implica escuchar a todas las partes involucradas quienes podrán aportar con los antecedentes necesarios para esclarecer responsabilidades en los hechos.
- De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido.
- De acuerdo con la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito. Si el estudiante pertenece al Nivel Prebásico, será la Educadora o Coordinadora del ciclo quien haga la declaración de la situación de vulneración observada para evitar revictimización.
- Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

3.3.- Comunicación a los padres y apoderados.

Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el Instructor designado para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.

- Se debe informar de la indagación y de los hechos a los apoderados de los alumnos involucrados durante el proceso de investigación.
- Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.



3.4.- Informe de cierre

Transcurrido el plazo acotado de indagación, el encargado Instructor deberá descartar o confirmar la situación de vulneración de derechos o hechos constitutivos de delitos que implicarán de manera urgente las acciones de denuncia por parte del establecimiento como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En el caso de ser un caso en riesgo de vulneración se deben sugerir las acciones de acompañamiento a través de acuerdo y compromisos formales con la familia del niño, niña y adolescente.

3.5.- Decisión y Seguimiento.

a) Análisis de informe de cierre con medidas sugeridas para el caso.

El Director del colegio junto al Encargado de Convivencia deberán resolver respecto de las medidas sugeridas en el informe, las cuales deben siempre buscar la protección de los derechos del niño, niña y adolescente.

b) Informar medidas a los involucrados.

En el caso de descartar la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes se citará a los apoderados del niño niña y adolescente a fin de entregarles el resultado final de la indagación y comunicarles sobre la decisión de acciones de acompañamiento solo en el caso.

En el caso de riesgo de vulneración de derechos se establecerán acuerdos y compromisos con los apoderados a fin de evitar que estos ocurran, los cuales serán monitoreados por el equipo de Convivencia Escolar.

c) Si no se han observado mejoras que permitan superar el riesgo de vulneración de derechos y no se han cumplido los acuerdos o se ha detectado una nueva vulneración de derechos, la Dirección denunciarán los hechos a Tribunales de Familia o efectuará la derivación y apoyo externo a Oficina de Protección de Derechos OPD, PPF u otra institución.

4.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE HECHOS QUE CONSTITUYAN VULNERACION DE DERECHOS.

a) De la denuncia.

De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal existe la obligación para todos los funcionarios del Colegio Kennedy School de denunciar en un plazo de 24 horas a partir del momento en que toma conocimiento de hechos que son constitutivos de delitos que afecten a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. Para ello, la denuncia debe ser presentada de manera formal ante el órgano que corresponda (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros); sin embargo, para efectos de orden se establece el procedimiento de activación de protocolo y se define el responsable de realizar de manera urgente la denuncia:



Será El Director del Colegio Kennedy School quien realizará la denuncia en los siguientes casos:

- Si producto de las indagaciones y según el relato de los involucrados se advierte una situación de vulneración de derechos como abandono o violencia intrafamiliar.
-
- En caso de no estar disponible el Director del establecimiento, será el encargado de convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Inspector General. Por último y en ausencia de los anteriores, se reitera que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia en Tribunales de Familia.
- La denuncia en Tribunales de Familia se realizará a través de la oficina virtual del poder judicial www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl, con las credenciales (clave Única) del Director del Colegio Kennedy School, alojando la denuncia en los Tribunales de Familia de Concepción e individualizando a los Litigantes, siendo el director el Requirente y subiendo el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

b) Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente del niño, niña o adolescente de manera de asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando siempre no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.

c) Previa a la realización de la denuncia y dentro de los plazos establecidos para ella, los apoderados de los estudiantes implicados serán citados para ser informados de las medidas que como establecimiento educativo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes estamos mandatos a realizar. Durante el proceso siempre que sea necesario el estudiante será acompañado de sus padres.

5.-MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

Las principales acciones de resguardo a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados son las siguientes:

a) Resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados.

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos, por ende, el tratamiento de la información del caso será manejado de manera confidencial y en cada una de las intervenciones se debe tener especial cuidado con la identidad del niño, niña o adolescente vulnerado o en sospecha de vulneración.

b) El instructor designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:

- Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como



medida de reparación.

- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

c) Durante el proceso de indagación o posterior a él y con el objetivo de resguardar al menor de edad, este podrá ser acompañado en todo momento por sus padres si es necesario o requerido por estos.

d) El Instructor designado deberá realizar entrevistas del proceso de recopilación de antecedentes y de seguimiento con los estudiantes afectados y de quienes estuviesen involucrados. A partir de ellos se deberán tomar las medidas urgentes en casos de vulneración de derechos o de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, realizando las denuncias según lo indicado anteriormente.

e) Se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado o a los involucrados y siempre con el apoyo del equipo de Convivencia Escolar.

f) El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Tutor y/o Encargada de Convivencia Escolar.

g) Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

h) Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, el encargado de convivencia o a quien éste delegue, trasladará al estudiante al centro asistencial con el cual tiene seguro de accidente escolar, o en su defecto al Servicio de Atención Público de Urgencias que corresponda.

6.-MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

a) Medidas de Contención.

- Informar al profesor jefe del estudiante de las medidas adoptadas por el colegio y dar instrucciones sobre cómo abordar colectivamente la situación complementando acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
- Informar lo ocurrido al apoderado, entregando todos los antecedentes recogidos, explicando las medidas
- Derivar a Psicóloga del colegio a fin de otorgar contención emocional.



b) Medidas de apoyo pedagógicas:

- Coordinación para realizar un estudio del caso en un consejo de profesores del nivel correspondiente y definir adecuación curricular en el caso que corresponda.
- Coordinación para recalendarización de pruebas o trabajos por inasistencia a clases a causa de asistir a programa de intervención externa.

c) Medidas de apoyo psicosocial:

- Entrevista de seguimiento y acompañamiento emocional
- Visita domiciliaria de seguimiento y acompañamiento al grupo familiar de estudiantes involucrados.
- Derivación algún programa de la red de apoyo externa, institución pública o privada como OPD o algún otro programa colaborador de la red EX SENAME

7.-MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS.

Además, todas las acciones de resguardo de nuestras estudiantes ya indicadas en el punto anterior y en el caso de existir adultos involucrados se deberán desarrollar las siguientes adicionales:

a) En caso de que el adulto sea un funcionario del establecimiento el director suspenderá temporalmente de sus labores al funcionario involucrado, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.

Además de la suspensión temporal de funciones el director podrá:

- Separar de funciones del eventual responsable, cambiando funciones del contacto directo con estudiantes.
- Amonestar por escrito en hoja de vida del funcionario en caso de incumplir alguna medida del protocolo.
- Suspensión temporal de labores (no superior a 10 días)
- Término contrato laboral (según resultados de la investigación)

b) En caso de que el adulto sea un apoderado del establecimiento el Director suspenderá su condición de apoderado impidiéndoles ingresar al establecimiento, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.

c) Además podrá quitarle de manera permanente y definitiva su calidad de apoderado, nombrando en su lugar a un suplente según sean los resultados de la investigación externa.

8.- CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
RECEPCION DE LA DENUNCIA	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Inspector o Encargado de Convivencia Escolar	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho



	Registro de la denuncia	Inspector o Encargado de Convivencia Escolar	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Evaluación de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	Entrevista personal o virtual a todos los involucrados. (Profesores, asistentes, estudiantes y apoderados)	Instructor (Inspector personal de convivencia definido para el caso)	24 horas máximo
	Realizar una reunión con el propósito de informar los hallazgos de esta etapa y establecer medidas de apoyo.	Instructor y Encargado de Convivencia Escolar	24 horas máximo
COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	Entrevista personal con el propósito de informar las acciones urgentes a ejecutar de este protocolo y recopilar antecedentes para el caso	Instructor (Inspector personal de convivencia definido para el caso)	24 horas desde que se tomó conocimiento
INFORME DE CIERRE	Informe que contiene todos los antecedentes y medidas sugeridas	Instructor (Inspector personal de convivencia definido para el caso)	Dentro de las mismas 24 horas
DECISION Y SEGUIMIENTO	Análisis de informe y de medidas sugeridas	Director y encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las mismas 24 horas
	Informe de medidas	Director y encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las mismas 24 horas
	Entrevista de seguimiento en casos de compromisos.	Dupla psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar	1 vez al mes

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

Según definición la vulneración de derechos incluye todas las acciones u omisiones que impiden que los niños, niñas y adolescentes satisfagan sus necesidades fundamentales, contenidas como derechos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, o que implican no proporcionar los medios o asistencia para que éstos, desarrollen al máximo sus potencialidades, desarrollando su personalidad, talentos y habilidades.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central no solo formar en el aspecto pedagógico, además debe ocuparse de formar en el auto cuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud), para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente u desplieguen estrategias de auto cuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

a) Los niños, niñas y adolescentes deben ser protegidos del maltrato y el abuso sexual.

La familia es la primera responsable de la protección de sus hijos, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. Es responsabilidad compartida.

No es adecuado que los niños, niñas y adolescente mantengan contacto a través de las redes sociales (Discord, WhatsApp, Instagram, Tik Tok, entre otras) con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual en contra de menores de edad (conocido como grooming).

La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el hecho.

Quienes maltratan o abusan sexualmente de un menor de edad, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales, demuestran una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño o adolescente, son maniobras que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

b) El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual:

- No es función de profesionales de la educación investigar o diagnosticar hechos de este tipo, pero si deben estar alertas y actuar oportunamente cuando se manifiesten los indicadores.
- Ante la sospecha o certeza el colegio debe disponer las medidas para proteger al niño, activando el protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.



- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o medidas que se adopten posteriormente.
- El rol del colegio **no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos**, sino actuar oportunamente para proteger al niño, **denunciando** o **derivando** los hechos.
- Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos y facilitar el proceso de reparación, se debe **denunciar y/o derivar el caso**, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, lo que se debe denunciar es el **hecho**, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Carabineros y Policía de Investigaciones, **no** del establecimiento educacional.
- Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el colegio o que afecte al estudiante, quienes están **autorizados a efectuar la denuncia** el Rector, encargado de, Inspector y los Profesores
- Según lo establece el Artículo N°175, letra e, del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño a interponer la denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.

2.- DEFINICIONES.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia, física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- **Omisión**, entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud protección física, estimulación, interacción social u otro.
- **Supresión**, que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
- **Transgresión** de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial, entendiendo la transgresión como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de distintas variables:

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

Los criterios médicos-legales, consideran:

Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño, niña o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves: 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.

Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo (indirecta) de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

c) Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo (padres). Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas o adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d) Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto físico, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta.

e) El 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.

Si bien existen diferentes definiciones del abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.



- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (ejemplo: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Señales importantes para prestar atención:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres extraescolares, etc.)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de este, inclusive a personas.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de señales.

Nota importante:

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso se debe señalar con claridad que el maltrato y abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

3.- ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

3.1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

Cualquier miembro de la comunidad debe dar cuenta de los hechos al encargado de Convivencia o Inspector General iniciando la denuncia, haciendo registro formal de esta y evaluando junto al encargado de convivencia la adopción de medidas urgentes según sea el caso.

Respecto a la aplicación de medidas urgentes es necesario considerar que están deben ser inmediatas en



casos de Vulneración de derechos o Actos constitutivos de delitos. Este procedimiento se detalla en el número 5

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

3.2.- Recopilación de antecedentes

Este proceso será liderado por el Instructor designado, el cual puede ser un inspector o un integrante del equipo de convivencia escolar. Durante el proceso debe considerar:

- El rol del colegio no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciando o derivando los hechos.
- Se debe realizar el proceso de entrevistas a los alumnos, apoderados, profesores, asistentes o funcionario siempre evitando la revictimización.
- Se agendará una visita a residencia del alumno si se considera necesario.
- La información será manejada en forma reservada.
- En el proceso interno se deberá respetar por sobre todo la integridad y dignidad de las personas junto con el debido y justo procedimiento.
- De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido.
- De acuerdo con la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito. Si el estudiante pertenece al Nivel Prebásico, será la Educadora o Coordinadora del ciclo quien haga la declaración de la situación de vulneración observada para evitar revictimización.
- En el caso de develación o relato espontáneo del niño, niña o adolescente sobre un abuso sufrido no es necesario entrevistar al niño, niña y adolescente para evitar la revictimización, sino que se debe entrevistar al adulto o par que recibió la develación.
- Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

3.3.- Comunicación a los padres y apoderados.

Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el Instructor designado para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.

Se debe informar de la indagación y de los hechos a los apoderados de los alumnos involucrados durante el proceso de investigación, además de las medidas urgente en los casos que procede de manera urgente la denuncia al Ministerio Público.

Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.

3.4.- Informe de cierre

Transcurrido el plazo acotado de indagación, el encargado Instructor deberá descartar o confirmar la denuncia disponiendo las medidas para proteger al niño indicadas por este protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia para informar de las acciones de denuncia por parte del establecimiento como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.



3.5.- Decisión y Seguimiento.

a) Análisis de informe de cierre con medidas sugeridas para el caso.

El Director del colegio junto al Encargado de convivencia deberán resolver respecto de las medidas sugeridas en el informe, las cuales deben siempre buscar la protección de los derechos del niño, niña y adolescente.

b) Informar medidas a los involucrados.

Se informarán a los apoderados las medidas de resguardo y apoyo definidas para la supuesta víctima, de tal manera de entregar las condiciones que permitan su continuidad de estudios en un ambiente seguro y protegido mientras dure la investigación del ministerio público.

c) Respecto a la denuncia realizada el colegio entregará todos los antecedentes solicitados según sean requeridos por Fiscalía, tribunal o Superintendencia de Educación.

4.-PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

Será el Director del Colegio o quien lo subrogue quien debe cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

a) Respecto a los hechos es importante considerar:

No es función de profesionales de la educación investigar o diagnosticar hechos de este tipo, pero si deben estar alertas y actuar oportunamente cuando se manifiesten los indicadores.

Ante la sospecha o certeza el colegio debe disponer las medidas para proteger al niño, activando el protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

b) Procedimiento de denuncia.

Al Director del colegio realizará de manera presencial la denuncia en Carabineros de Chile, específicamente en la 7 comisaría de chiguayante, comisaría de la misma comuna, ubicada Bio Bio 501-599 o en su defecto o Policía de Investigaciones ubicada en Obispo San Miguel 1841. Para ello portará el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.

En caso de no estar disponible el Director del establecimiento, será el Encargado de Convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Inspector General.

c) Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

d) Previa a la realización de la denuncia y dentro de los plazos establecidos para ella, los apoderados de los estudiantes implicados serán citados para ser informados de las medidas que como establecimiento educativo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes estamos mandatos a realizar.



5.-MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES

Las principales acciones que involucran participación activa de los padres en la activación de este protocolo son las siguientes:

- a) Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el Instructor designados para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.
- b) El Instructor designado tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados citándolos a entrevista y dejando constancia escrita de la misma. En todo caso, los apoderados deben acusar recibo de la información recibida de la citación y en caso de no poder asistir de manera presencial, se agendará una entrevista online o visita domiciliaria.
- c) El Instructor designado en la entrevista con los apoderados de los involucrados, informará de los hechos, el plan de acción urgente en caso de la realización de denuncias al Ministerio Público, además de informar que posteriormente serán citados para la entrega de la notificación de cierre con las medidas de resguardo.
- d) El Director junto al Encargado de Convivencia citarán a los apoderados de los involucrados para entregar la notificación del cierre del caso que incluye las medidas de protección y resguardo, además de establecer estrategias de apoyo solicitada a la familia y las acciones internas de apoyo al estudiante (monitoreo o derivación a especialista).
- f) El apoderado debe evitar tomar contacto personal presencial o virtual con los apoderados del otro estudiante involucrado si es el caso, durante o posterior a la activación del protocolo.

6.-MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

Las principales acciones de resguardo a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados son las siguientes:

- a) Resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados.

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos, por ende, el tratamiento de la información del caso será manejado de manera confidencial y en cada una de las intervenciones se debe tener especial cuidado con la identidad del niño, niña o adolescente vulnerado o en sospecha de vulneración.



- b) El instructor designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:
- Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
 - Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
 - Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
 - Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- c) No se debe exponer al niño, niña o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva.

Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

d) Se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado o a los involucrados y siempre con el apoyo del equipo de Convivencia Escolar.

e) Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

7.-MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLOGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

a) Medidas de Contención

- Informar al profesor jefe del estudiante de las medidas adoptadas por el colegio y dar instrucciones sobre cómo abordar colectivamente la situación complementando acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
- Informar lo ocurrido al apoderado, entregando todos los antecedentes recogidos, explicando las medidas
- Derivar a Psicóloga del colegio a fin de otorgar contención emocional.

b) Medidas de apoyo pedagógicas:

- Coordinación para realizar un estudio del caso en un consejo de profesores del nivel correspondiente y definir adecuación curricular en el caso que corresponda.



- Coordinación para recalendarización de pruebas o trabajos por inasistencia a clases a causa de asistir a programa de intervención externa.
- En el caso de compartir mismo curso supuestas víctimas y victimario y para evitar la revictimización se sugerirá el cambio de curso al supuesto victimario.
- En el caso de compartir mismo curso supuestas víctimas y victimarios y para evitar la revictimización se sugerirá un plan especial de apoyo pedagógicos sin asistencia presencial o con reducción de jornada.

c) Medidas de apoyo psicosocial:

- Entrevista de seguimiento y acompañamiento emocional
- Visita domiciliaria de seguimiento y acompañamiento al grupo familiar de estudiantes involucrados.
- Derivación algún programa de la red de apoyo externa, institución pública o privada como OPD o algún otro programa colaborador de la red EX SENAME

8.- CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO, RESPONSABLES Y PLAZOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
RECEPCION DE LA DENUNCIA	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Inspector o Encargado de Convivencia Escolar	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Registro de la denuncia	Inspector o Encargado de Convivencia Escolar	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
	Evaluación de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	Entrevista personal o virtual a todos los involucrados. (Profesores, asistentes, estudiantes y apoderados)	Instructor(Inspector o personal de convivencia definido para el caso)	24 horas máximo
	Realizar una reunión con el propósito de informar los hallazgos de esta etapa y establecer medidas de apoyo.	Instructor y Encargado de Convivencia Escolar	24 horas máximo
COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	Entrevista personal con el propósito de informar las acciones urgentes a ejecutar de este protocolo y recopilar antecedentes para el caso	Instructor(Inspector o personal de convivencia definido para el caso)	12 horas desde que se tomó conocimiento



INFORME DE CIERRE	Informe que contiene todos los antecedentes y medidas sugeridas	Instructor (Inspector o personal de convivencia definido para el caso)	Dentro de las mismas 24 horas
DECISION Y SEGUIMIENTO	Análisis de informe y de medidas sugeridas	Director y encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las mismas 24 horas
	Informe de medidas	Director y encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las mismas 24 horas
	Entrevista de seguimiento en casos de compromisos.	Dupla psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar	1 vez al mes

9.-MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO DE QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS.

Además, todas las acciones de resguardo de nuestras estudiantes ya indicadas en el punto anterior y en el caso de existir adultos involucrados se deberán desarrollar las siguientes adicionales:

a) En caso de que el adulto sea un funcionario del establecimiento el Director suspenderá temporalmente de sus labores al funcionario involucrado, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.

Además de la suspensión temporal de funciones el director podrá:

- Separar de funciones del eventual responsable, cambiando funciones del contacto directo con estudiantes.
- Amonestar por escrito en hoja de vida del funcionario en caso de incumplir alguna medida del protocolo.
- Suspensión temporal de labores (no superior a 10 días)
- Término contrato laboral (según resultados de la investigación)

b) En caso de que el adulto sea un apoderado del establecimiento el Director suspenderá su condición de apoderado impidiéndoles ingresar al establecimiento, mientras se desarrolla la investigación interna de esta acusación.

c) Además podrá quitarle de manera permanente y definitiva su calidad de apoderado, nombrando en su lugar a un suplente según sean los resultados de la investigación externa.

10.- CONSIDERACIONES CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOS DE EDAD.

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en **proceso de formación**, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; **los menores de 14 años son inimputables**, de decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del SENAME.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas, que puede tratarse de una **experiencia exploratoria** que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de 1° básico de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños, naturalmente, no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

11.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

ETAPAS	ACCIONES	DIRIGIDA A	RESPONSABLE	PLAZO
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	Charla sobre prevención de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	Docentes y asistentes de la educación Padres, madres y apoderados	Especialista del equipo de Convivencia Escolar	1° / 2° semestre
	Escuelas para padres, a fin de fortalecer factores protectores parentales.	Padres, madres y apoderados	Especialista del equipo de Convivencia Escolar	2° semestre
	Campaña comunicacional de prevención de vulneración de derechos, abuso y hechos de connotación sexual.	Toda la comunidad escolar	Especialista del equipo de Convivencia Escolar	2° semestre

12.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa para su conocimiento a través de la página web del colegio. Además, 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, educadores de niños y equipos directivo en consejos de profesores y en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

Protocolo sospecha consumo y porte de drogas y alcohol

1.- CONSIDERACIONES GENERALES:

El Colegio Kennedy School, junto a los padres y apoderados, son corresponsables en desarrollar las medidas necesarias para prevenir las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas y alcohol de los estudiantes. El colegio asume un rol protector en torno a esta problemática país, haciéndose cargo de situaciones que afecten directamente a nuestros estudiantes, padres y apoderados y funcionarios de la institución.

a) ¿Por qué es importante evitar el consumo de drogas en niños, niñas y adolescentes?

El consumo de alcohol y otras drogas a cualquier edad puede provocar serios problemas a la salud. Mientras menor sea la edad de inicio en el consumo, mayor es la probabilidad de llegar al abuso y a la adicción.

b) ¿Cuáles son los riesgos del consumo de drogas durante la niñez y la adolescencia?

Durante esta etapa, el cerebro está en pleno desarrollo, por lo que el consumo de cualquier droga perjudica aspectos como la toma de decisiones, el juicio y el autocontrol, lo que los hace propensos a comportamientos de riesgo. Además, afecta el funcionamiento de la memoria, la atención, la concentración y el aprendizaje, generando problemas en el colegio o en el proyecto de vida futuro.

c) ¿Cómo la familia puede ayudar a evitar el consumo de drogas?

Si bien hay muchos factores culturales que influyen en el consumo de drogas, sucede que cuando niños, niñas y adolescentes perciben que éstas son perjudiciales para la salud y para su desarrollo, disminuye la tendencia de consumirlas. Por eso, la educación dentro de la familia, del colegio y de la comunidad es clave para ayudar a comprender estos riesgos.

d) En cuanto a los Padres y Apoderados, ¿Cuál es la importancia de desarrollar una Parentalidad Positiva?

Fortalecer a los padres, madres y adultos significativos en el desarrollo de habilidades para ejercer relaciones respetuosas de buen trato y cuidado, que promuevan el diálogo y la orientación y excluya la violencia, ayuda a promover el pleno desarrollo de niños, niñas y adolescentes y evita el consumo de alcohol y otras drogas.

e) ¿Cómo puedo mejorar la relación de mis hijos e hijas?

- Conectándonos afectivamente, lo que desarrolla en ellos una mejor aceptación y autoestima positiva.
- Observando y estando atentos a sus necesidades, cambios y actividades, lo que les está demostrando preocupación y cuidado, haciendo que se sientan más seguros y protegidos.
- Poniendo límites y normas claras, así como las consecuencias del no cumplimiento, de esta forma facilitamos el desarrollo de su autonomía y madurez, generando jóvenes responsables consigo mismos y con el entorno.
- Entregándoles no solo una adecuada alimentación, vestimenta, techo y salud, sino que también el vivir en un ambiente acogedor, con adultos que los protejan y les den confianza.
- No olvide que como padre, madre o adulto responsable es un modelo de conducta.

f) ¿Cómo detectar oportunamente el consumo de drogas o alcohol?

Se puede detectar a través de tales como:

Signos de comportamiento	signos del cuerpo	Situaciones entre sus pares
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cambios bruscos de ánimo ➤ Distanciamiento afectivo ➤ Actitud de indiferencia ➤ Pérdida de interés vital. ➤ Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban. ➤ Identificación clara con la cultura de la droga. ➤ Comunicación retraída. ➤ Cambios en la conducta escolar/laboral. ➤ Conflicto con la disciplina. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desaseo ➤ Pérdida de peso ➤ Pérdida de pertenencia ➤ Falta de apetito ➤ Incremento del apetito ➤ Posesión de accesorios relacionados con la droga (papelillos, pipa, pinzas, chicota, matacola, etc) ➤ Posesión de drogas. ➤ Robos en la casa. ➤ Portar cantidades anormales de dinero. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valoración positiva de pares consumidores. ➤ Frecuente cambio de amistades. ➤ En cuanto a las amistades, cuando existe selección de grupos de pares de mayor edad ➤ No presentar nuevas amistades a los padres. ➤ Comercializar drogas al interior del colegio o fuera de éste.

2.- MARCO NORMATIVO

La ley N°20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año. Este cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N°20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre **14 y 18 años** que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

a) Sanciones Privativas de Libertad: Internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.

- El régimen cerrado obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional o cárceles de menores.
- El régimen semicerrado establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento.
- En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de



oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

b) Sanciones no privativas de libertad:

- Libertad asistida y libertad asistida especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el SENAME. Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.
- Reparación del daño causado a la víctima: Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
- Servicios en beneficio de la comunidad: Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.
- Multas y amonestaciones: El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

c) Sanciones accesorias: Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

***Obligatoriedad de Denunciar:**

En caso de producirse una denuncia por consumo de drogas o alcohol en el interior del colegio, o fuera de él y que afecte a estudiantes del colegio, el procedimiento oficial a seguir obligará como parte del Reglamento de Convivencia Escolar a **todos los integrantes de la comunidad educativa, a comunicar los hechos** respetando los pasos que indica el presente protocolo.

3.- ETAPAS DEL PROTOCOLO, RESPONSABILIDADES Y CASOS

I.-Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

- Cualquier miembro de la comunidad debe dar cuenta de los hechos al encargado de convivencia escolar o inspector general iniciando la denuncia, haciendo registro formal de esta y evaluando junto al encargado de convivencia la adopción de medidas urgentes según sea el caso.
- Respecto a la aplicación de medidas urgentes es necesario considerar que están deben ser inmediatas en casos de vulneración de derechos o actos constitutivos de delitos. Este procedimiento se detalla en el **número 5.**
- Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).
- Los plazos y responsables se indican en el cuadro resumen.



II.- Recopilación de antecedentes

Este proceso será liderado por el instructor designado, el cual puede ser un inspector o un integrante del equipo de convivencia escolar. Durante el proceso debe considerar:

a) El presente protocolo abordará las situaciones de sospecha, consumo, porte o comercialización realizado por cualquier estudiante o funcionario del Colegio Kennedy school.

Para poder diferenciar sospecha de certeza:

Sospecha	<ul style="list-style-type: none"> • Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica o porta drogas, sin contar con pruebas evidentes. • Existen cambios del comportamiento de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas. • Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un estudiante o funcionario, el encargado de convivencia escolar deberá citar a los padres del estudiante o funcionario, para informarle de la activación del protocolo.
Certeza	<ul style="list-style-type: none"> • Existen pruebas a la vista de consumo, tráfico o microtráfico. • Frente a la certeza de que un estudiante esté consumiendo o comercializando drogas al interior del colegio, el encargado de convivencia escolar deberá recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada, de manera reservada y oportuna, para ponerlos a disposición de la directora del colegio y éste comunique formalmente al Ministerio Público, Carabineros o PDI, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

b) Se debe realizar el proceso de entrevistas a los alumnos involucrados tanto a víctimas, victimarios y testigos. También se podrá entrevistar a otros miembros de la comunidad escolar.

c) La información será manejada en forma reservada y en el caso que la situación lo amerite se debe informar según la normativa legal a las autoridades competentes.

d) En el proceso interno se deberá respetar por sobre todo la integridad y dignidad de las personas junto con el debido y justo procedimiento que implica escuchar a todas las partes involucradas quienes podrán aportar con los antecedentes necesarios para esclarecer responsabilidades en los hechos.

e) De cada entrevista o procedimiento como medio de evidencia es necesario dejar registro escrito y así resguardar la fidelidad de lo acontecido.

f) Los plazos y responsables de indica en el cuadro resumen.



III. - Comunicación a los padres y apoderados.

- Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el instructor designado para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.
- Se debe informar de la indagación y de los hechos a los apoderados de los alumnos involucrados durante el proceso de investigación, además de las medidas urgente en los casos que procede de manera urgente la denuncia al Ministerio Público.
- Los plazos y responsables se indican en el cuadro resumen.

IV. - Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado instructor emitirá un informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida pedagógica, reparatoria o disciplinaria.

Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

Consideraciones:

- El informe debe ser enviado a la Dirección, quién evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- Los plazos y responsables se indican en el cuadro resumen.

V.- Decisión y seguimiento.

a) Análisis de informe de cierre con medidas sugeridas para el caso.

La directora del colegio junto al encargado de convivencia deberá resolver respecto de las medidas medida sugerida en el informe, las cuales deben siempre buscar solucionar el problema de convivencia.

b) Informar medidas a los involucrados.

- Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y

reglamentaria aplicable.

- Si decide aplicar una sanción, deberá ser fundada y por escrito, la que debe notificar al alumno y a su apoderado, informándoles el plazo para solicitar reconsideración o revisión de la misma; dejándose constancia escrita de ello. De la misma forma se deberá proceder respecto de la parte víctima o denunciante.
- El plazo para presentar una apelación escrita a la directora es de 10 días hábiles.

c) Aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas y disciplinarias según sea el caso:

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- En caso de maltrato, agresión o violencia, físicos y/o psicológicos de adultos que sean personal del establecimiento educacional a alumnos/as, será el director del Colegio Kennedy School quien aplique las sanciones respectivas de acuerdo a las herramientas legales que se disponga, por el hecho de haber cometido un acto de maltrato que atente contra la integridad y sana convivencia escolar y que además puede configurar una causal de término de la relación laboral.

d) Respecto a la denuncia realizada el colegio entregará todos los antecedentes solicitados según sean requeridos por Fiscalía, Tribunal o Superintendencia de Educación.

4.- CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Inspector o Encargado de Convivencia Escolar.	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.
	Registro de la denuncia.	Inspector o Encargado de Convivencia Escolar.	12 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.
	Evaluación de medidas urgentes.	Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.



RECOPIACIÓN ANTECEDENTES	DE	Entrevista personal o virtual a todos los involucrados. (Profesores, asistentes, estudiantes y apoderados, adulto denunciado).	Instructor (Inspector personal de convivencia definido para el caso).	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.
		Realizar una reunión con el propósito de informar los hallazgos de esta etapa y establecer medidas de apoyo.	Instructor Encargado y de Convivencia Escolar.	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.
COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	CON	Entrevista personal o virtual, con el propósito de informar las acciones a ejecutar de este protocolo y recopilar antecedentes para el caso.	Instructor (Inspector personal de convivencia definido para el caso).	12 horas desde que se tomó conocimiento.
INFORME DE CIERRE		Informe que contiene todos los antecedentes y medidas sugeridas.	Instructor (Inspector personal de convivencia definido para el caso).	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho investigar.
DECISIÓN SEGUIMIENTO	Y	Análisis de informe y de medidas sugeridas.	Director encargado y de Convivencia Escolar.	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.
		Informe de medidas.	Director encargado y de Convivencia Escolar.	24 horas máximo desde que se toma conocimiento del hecho.
		Aplicación de medidas de apoyo pedagógico, reparatorias, formativas y disciplinarias.	Encargado de Convivencia Escolar.	48 horas como máximo desde la activación del protocolo.
		Entrevista de seguimiento a estudiantes involucrados y profesor jefe.	Equipo de Convivencia Escolar.	1 vez al mes.



5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS BAJO LOS EFECTOS DE DROGAS O ALCOHOL

a) En caso de Estudiante:

- El estudiante no podrá permanecer en clases y será ubicado en un espacio donde estará resguardado por un adulto.
- El inspector tomará contacto telefónico con apoderado para informar el mal estado de salud que se encuentra su pupilo, indicándole que debe acercarse al colegio para retirarlo de clases a la brevedad.
- En el caso de ser necesaria el apoyo de Carabineros, el establecimiento se asegurará de no exponer a los estudiantes (menores de 14 años) a la presencia policial. En el caso de mayores de 14 años y según sea la gravedad de los hechos se velará por el resguardo de la intimidad del adolescente.
- El Inspector debe registrar el hecho en hoja de vida del estudiante.

b) En caso de un funcionario:

- Un estudiante, apoderado o cualquier otro funcionario del colegio deberá informar inmediatamente la situación a Inspectoría General, quien debe informar la situación a la directora del colegio, a fin de entrevistar a la persona involucrada.
- La directora del colegio decidirá si lo suspende temporalmente de sus labores mientras dure la investigación interna o la denuncia según sea el caso.
- El hecho será registrado en la hoja de vida del funcionario.

6.- PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

Para los efectos de realizar la denuncia, si bien todos los funcionarios tienen que cumplir con la obligación de denunciar a los órganos que corresponde, por protocolo será la directora o quien lo subrogue quien realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

a) Respecto a los hechos es importante considerar:

No es función de profesionales de la educación investigar o diagnosticar hechos de este tipo, pero si deben estar alertas y actuar oportunamente cuando se manifiesten los indicadores.

Ante la sospecha o certeza, el colegio debe disponer las medidas para proteger al niño, activando el protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

b) Procedimiento de denuncia.

- El director del colegio realizará de manera presencial la denuncia en Carabineros de Chile, específicamente en la tenencia 7º comisaria de chiguayante, ubicada en Bio bio 501-599 o, en su defecto, en Policía de Investigaciones ubicada en la calle Obispo San miguel 1841. Para ello portará el documento de denuncia proporcionado por la fiscalía para estos casos y que incorpora el detalle y relato de los hechos que originan la denuncia.



- En caso de no estar disponible la directora del establecimiento, será el encargado de convivencia el responsable de realizar esta denuncia. En caso de no encontrarse ninguno de estos es responsabilidad del Inspector General.
- c) Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- d) Previa a la realización de la denuncia y dentro de los plazos establecidos para ella, los apoderados de los estudiantes implicados serán citados para ser informados de las medidas que como establecimiento educativo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes estamos mandados a adoptar y realizar.

7.- MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS, Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES.

Las principales acciones que involucran participación activa de los padres en la activación de este protocolo son las siguientes:

- a) Los padres y apoderados serán citados dentro de las 24 horas de tomado el conocimiento de la situación por el instructor designados para el caso. En caso de estar frente a una vulneración de derechos o un acto constitutivo de delitos serán citados de manera urgente dentro de las 12 horas.
- b) El instructor designado tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados citándolos a entrevista y dejando constancia escrita de la misma. En todo caso, los apoderados deben acusar recibo de la información recibida de la citación y en caso de no poder asistir de manera presencial, se agendará una entrevista online o visita domiciliaria.
- c) El instructor designado en la entrevista con los apoderados de los involucrados, informará de los hechos, el plan de acción urgente en caso de la realización de denuncias al Ministerio Público, además de informar que posteriormente serán citados para la entrega de la notificación de cierre con las medidas de resguardo.
- d) La directora junto al encargado de convivencia citarán a los apoderados de los involucrados para entregar la notificación del cierre del caso que incluye las medidas de protección y resguardo, además de establecer estrategias de apoyo solicitada a la familia y las acciones internas de apoyo al estudiante (monitoreo o derivación a especialista).
- f) El apoderado debe evitar tomar contacto personal, presencial o virtual, con los apoderados del otro estudiante involucrado si es el caso, durante o posterior a la activación del protocolo.



8.- MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

Las principales acciones de resguardo a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados son las siguientes:

a) Resguardo de la privacidad de los estudiantes afectados.

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos, por ende, el tratamiento de la información del caso será manejado de manera confidencial y en cada una de las intervenciones se debe tener especial cuidado con la identidad del niño, niña o adolescente vulnerado o en sospecha de vulneración.

b) El instructor designado y a partir de los antecedentes del caso podrá solicitar las siguientes acciones de resguardo y apoyo si el caso lo requiere, durante el proceso de indagación o al finalizar este:

- Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

c) Se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado o a los involucrados y siempre con el apoyo del equipo de Convivencia Escolar.

d) Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

9.- MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS.

a) Medidas de Contención

- Informar al profesor jefe del estudiante de las medidas adoptadas por el colegio y dar instrucciones sobre cómo abordar colectivamente la situación complementando acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.



- Informar lo ocurrido al apoderado, entregando todos los antecedentes recogidos, explicando las medidas
- Derivar a Psicóloga del colegio a fin de otorgar contención emocional.

b) Medidas de apoyo pedagógicas:

- Coordinación para realizar un estudio del caso en un consejo de profesores del nivel correspondiente y definir adecuación curricular en el caso que corresponda.
- Coordinación para recalendarización de pruebas o trabajos por inasistencia a clases a causa de asistir a programa de intervención externa.

c) Medidas de apoyo psicosocial:

- Entrevista de seguimiento y acompañamiento emocional.
- Visita domiciliaria de seguimiento y acompañamiento al grupo familiar de estudiantes involucrados.

d) Instancias de derivación y apoyo externo:

- Derivación al programa SENDA Previene de la comuna o a través de ellos gestionar el ingreso a un programa de apoyo.
- El encargado de convivencia deberá mantener actualizado los mecanismos de comunicación en el caso de derivar y monitorear la intervención.
- Si el caso es derivado, establecer coordinación de avances o retrocesos consultando a la red de apoyo.

10.- ESTRATEGIA PREVENTIVA.

- Se realizarán charlas y talleres de psicoeducación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Padres y Apoderados), donde se oriente como prevenir, detectar y actuar en situaciones de consumo de alcohol y drogas.
- Desarrollo de actividades de prevención y promoción del auto cuidado y vida saludable libre de drogas y alcohol, incorporadas en el “Plan de Gestión Anual Convivencia Escolar año 2024”.

REDES DE APOYO

La red de apoyo a la cual recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones de drogas y alcohol que afecte a alguno de uno de nuestros estudiantes será:

Institución	Correo electrónico	Contacto
SENDA	previene@munichiguayante.cl	Paulina Barrera
Carabineros de Chile	contacto@carabineros.cl	41-2141570/2141576
Policía de investigaciones	www.pdichile.cl	41-2865481



PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

1. OBJETIVO:

Este protocolo tiene como objetivo **gestionar** la atención inmediata de los estudiantes del Colegio Kennedy School, en caso de Accidente Escolar.

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, estarán protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la relación de su práctica profesional o educacional.

2. ALCANCE:

Aplica a todas las áreas del Colegio.

3. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- ✓ Inspectores de nivel: Karina Cancino/ Karina Díaz/ Maria Luisa Barra/ Maria Cifuentes
- ✓ Inspector general: Claudia Maldonado
- ✓ Profesor Jefe.
- ✓ Coordinadora de Convivencia Escolar

4. DEFINICIONES:

- ✓ Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca un daño leve, incapacidad o muerte”.
- ✓ Accidente de trayecto: Son también accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación y el Colegio o viceversa.

5. PROCEDIMIENTOS:

El Establecimiento ante la ocurrencia de accidentes escolares instruye:

- Informar a toda la comunidad educativa de los procedimientos tratados en este protocolo.
- La obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente requiere que el colegio mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto (número de teléfono, fijo y celular, laboral, correo electrónico e identificación de otro contacto con sus datos para casos que el padre o apoderado no conteste o este imposibilitado de asistir al establecimiento) y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.
 - Manejar un registro del proceso informativo entregado a los padres y apoderados, quien mediante la toma de conocimiento se comprometerá a su cumplimiento.
 - Que el tutor o apoderado debe aportar la mayor información posible para establecer comunicación con él, ante un evento de accidente escolar. (Números de teléfono: fijo, celular, laboral).
 - Que, quien conozca de la ocurrencia de un accidente escolar, tiene la obligación de informarlo oportunamente a Dirección o persona encargada del Establecimiento al momento del accidente, para dar con ello inicio al protocolo según la gravedad de la lesión y de acuerdo a la tipificación señalada.



LEVES:

1. Trasladar al estudiante a enfermería por quien presencia o recibe el aviso del accidente.
2. Prestar los primeros auxilios necesarios.
3. Informar al apoderado mediante libreta de comunicaciones y/o llamada telefónica la ocurrencia del accidente.
4. Regresar a las actividades normales.

MENOS GRAVES:

1. Trasladar al estudiante a enfermería por quien presencia o recibe el aviso del accidente.
2. Prestar los primeros auxilios necesarios.
3. Dar aviso a padres y/o apoderados del accidente para retirar al estudiante y ser derivado al Centro Asistencial, según la decisión del apoderado.
4. Completar certificado de accidente escolar.
5. Brindar compañía y atención al estudiante hasta su retiro.
6. Realizar el registro de la salida del estudiante indicando el motivo y la observación que presente el certificado de accidente escolar.

GRAVES:

1. Dar aviso a la persona encargada de brindar los primeros auxilios.
2. Dar aviso a los servicios de urgencia, SAMU 131, Bomberos 132, según corresponda.
3. Seguir las indicaciones del personal de emergencia.
4. Mantener el área despejada de curiosos, debiendo mantener la calma en el resto del establecimiento.
5. De no significar mayor riesgo, trasladar al estudiante a sala de primeros auxilios y continuar brindando atención.
6. Paralelamente se dará aviso a las personas correspondientes (padres y/o apoderados) vía telefónica para informar de lo ocurrido y para que se dirija a la clínica o centro asistencial que corresponda a la brevedad. Si el apoderado no fuera ubicable o asume en consenso con el colegio la responsabilidad de trasladar al alumno al centro asistencial más cercano al establecimiento, o a la institución que figure consignada en la ficha médica, el Director/a o quien lo subroge tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del estudiante liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.
7. Completar el certificado de accidente escolar.
8. Un funcionario del Establecimiento acompañará el traslado en el servicio de urgencia pública al estudiante al Centro Asistencial correspondiente.
9. Todos los funcionarios, estudiantes y personas que se encuentren dentro del establecimiento, deberán continuar con sus actividades normales.
10. Mantener constante comunicación tanto con el establecimiento como con la familia del estudiante informando su situación.



FATALES:

1. Tomar signos vitales, paralelamente,
2. Informar a los servicios de urgencias correspondientes, SAMU 131, Carabineros 133.
3. Aislar el área de la ocurrencia del accidente.
4. Esperar instrucciones del personal indicado.

En caso de ocurrir un Accidente Escolar: Acciones y Etapas

- ✓ Una vez ocurrido el accidente, cualquier miembro de la comunidad escolar debe dar aviso a Inspectoría quien se hará cargo del accidente.
Inspector General: Claudia Maldonado
- ✓ El Inspector debe evaluar la gravedad del accidente y determinar si es necesario que el estudiante concurra a un centro hospitalario.

✓ Se debe informar al apoderado la ocurrencia del accidente una vez ya controlada la situación

✓ Independiente de la gravedad del accidente y una vez evaluada la situación, Inspectoría debe generar y completar el documento de declaración de accidente escolar y llamar de inmediato a su Apoderado en no más de 10 minutos a través de llamada telefónica.

a) A fin de solicitar su presencia para retirar al estudiante y ser derivado a un centro asistencial. Si debido a la gravedad del accidente se requiere de un traslado inmediato, será el mismo inspector, o algún funcionario de dirección quien pedirá la ambulancia para el traslado del accidentado al centro asistencial. El centro asistencial más cercano al establecimiento es el SAR de chiguayante fono contacto: **XXXXXXXXXX**.

✓ Se mantendrá bitácora en inspectoría de datos de alumnos y contacto de apoderados expedita para mantener comunicación con ellos.

En caso de ocurrir un Accidente de Trayecto:

✓ El estudiante accidentado debe dirigirse a un centro asistencial (hospital o consultorio) para recibir atención médica.

✓ El apoderado deberá dar aviso al Colegio a inspectoría (fin de que se genere el documento de declaración de accidente escolar)

✓ Una vez conocido el hecho por parte del Colegio, Inspectoría debe generar el documento de declaración de accidente escolar a fin de que el apoderado pueda presentarlo en el centro asistencial.

✓ La Dirección del colegio, reunirá el máximo de antecedentes para ponerse en contacto con el apoderado del menor accidentado.

6. ANTECEDENTES GENERALES.

• **¿A quiénes protege el Seguro Escolar?**

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos 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 estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educativa o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educativo o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

• **¿A quiénes no protege?**

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a Leyes Sociales.

• **¿Desde cuándo los alumnos 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 o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

• **¿Qué casos especiales cubre el Seguro?**

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educativa.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

• **¿Qué se entiende por accidente escolar?**

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

• **¿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 o Práctica Profesional.

• **¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que 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 Escolar?

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- 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 traslado 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 estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar?

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su calidad 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 estudiante accidentado?

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

¿Cómo se efectúa la denuncia de un accidente escolar?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

¿Quién debe denunciar el accidente escolar?

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento educacional respectivo, tan pronto tenga conocimiento de su ocurrencia.

Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante, ¿Quién más puede hacer la denuncia?

El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar, si el Establecimiento Educacional, no efectuare la denuncia antes de las 24 horas o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES.

Tipos de accidentes Descripción Ejemplos.

Leves :

Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia del establecimiento provista para ello (sala de primeros auxilios) con los elementos apropiados. El/la estudiante podrá reintegrarse sin

Complicaciones a sus labores académicas.

- Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras).
- Golpes simples, no en la cabeza.
- Cortes superficiales.



Menos Graves:

Son aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital.

- Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento.
- Cortes profundos.
- Mordeduras de animales desconocidos.
- Perdida de pieza dental, producto de caídas
- Golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.

Graves:

Son aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, también se deben considerar aquellas lesiones que no se pueden diagnosticar o están estandarizadas como graves.

- Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento.
- Luxaciones.
- Deformación de articulaciones.
- Fracturas.
- Heridas profundas con hemorragia consistente.
- Caídas de altura.
- Convulsiones, etc.

Fatales:

Son aquellas lesiones que causan la muerte instantánea o posterior al accidente.

- Caídas de gran altura.
- Golpes con elementos contundentes, etc.

TELEFONOS DE EMERGENCIA:

Ambulancia 131

SAR Chiguayante, la marina 543

Fono: 413279510

Bomberos 132

PRIMERA COMPAÑÍA DE BOMBEROS

Fono: 412364985

Carabineros 133

7° Compañía de carabineros chiguayante, Bío bío 501-599

Plan Cuadrante

Fono: 9-99599882/ 9-99599805

GOPE

Fono: 133

ANEXO:

- ✓ Documento de Declaración de Accidente Escolar.

PROTOCOLO DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

Ord. N° 812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas u estudiantes en el ámbito educacional.

Paso 1. Solicitud de entrevista para el reconocimiento de identidad de género:

Los padres, madres y/o apoderados como sus tutores legales podrán solicitar la entrevista al Director del establecimiento. Del mismo modo los estudiantes mayores de 14 años podrán requerir dicha entrevista de manera autónoma. Dicha entrevista deberá realizarse de manera formal, es decir a través de los medios que establece el presente reglamento interno (solicitar a través de correo electrónico o carta dirigida al Director).

Paso 2. El Director deberá efectuar dicha entrevista en un plazo no mayor a 5 días hábiles, desde el momento de la solicitud.

En dicha entrevista se deberán acordar entre otras solicitudes:

- Que se reconozca su identidad de género
- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para la niña, niño o adolescente trans y a su familia. Coordinación con docentes, jefe UTP, implementación de adecuaciones curriculares, entre otros.
- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia. La Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el docente jefe y psicólogos; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- Se realizará orientación a la comunidad educativa. Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, (se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa, según lo acordado). Se mantendrá la reserva y resguardo de la intimidad del estudiante.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado: Los estudiantes 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 el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básico, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín (tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de profesionales y diplomas).
- Presentación personal. En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta del uniforme escolar o deportivo que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.



- Utilización de servicios higiénicos (habilitado baño dentro del colegio). Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- Se informará acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.
- Las medidas adoptadas contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiantes y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.
- En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga al proceso por el cual la niña, niño o estudiante se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y psicóloga/o. En caso de no existir acuerdo se realizará derivación a Oficina de protección de los Derechos de los niños. Del mismo modo se contemplará la mediación ante la Superintendencia de Educación como servicio de apoyo entre familia y establecimiento.

Paso 3. EL registro de la entrevista efectuada en un acta simple, deberá incorporar los acuerdos logrados, medidas a implementar, la forma de implementar dichas medidas, los plazos para su implementación, seguimiento y evaluación del caso. Dicha acta firmada por los participantes deberá quedar en poder del establecimiento con copia al alumno y familia o tutor legal.

Marco normativo:
Circular N° 812
Ley general de Educación
Orientaciones LGBTI



PROTOCOLO DE ACCIÓN DESTINADO A LA DETECCIÓN, EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

Es importante promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales:

- Por ende, detectar precozmente aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental. Y la información ser entregada de manera inmediata (24 horas) al equipo de convivencia.
- Encargada de convivencia activará protocolos de acción una vez recibida la información para apoyar a aquellos estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo.
- Informar a la comunidad de redes de salud pública que brindan apoyo en relación a la salud mental, CESFAM Pinares (atención primaria), COSAM, Hospital Regional.

Este protocolo es una guía breve sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Es importante que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas en este protocolo.

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

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo misma(o)
- Sentirse sola(o)
- No ver salida a sus problemas
- Sentirse sobrepasada(o), agobiada(o) con sus problemas
- Guardarse sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no la/lo quieren lo suficiente
- Desear que le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie la/lo puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigas(os) o en su familia



- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- Pensar que la muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- Enojarse en ocasiones o alterarse tanto que puede hacer cosas de las que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para ella/él.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Pensar que sus seres queridos estarían mejor sin ella/él
- No tiene a quien recurrir para apoyarse cuando se siente mal
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado métodos que la/lo conducirá a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al o la estudiante a otros(as) compañeros(as) que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto, esto significa que el/la estudiante pueda explicar a psicóloga qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

I. Cuando el/la alumna lo cuenta por primera vez en el colegio a un adulto

El adulto que obtenga la información, ya sea porque la recibió por un tercero o porque observa algunas situaciones de las anteriores mencionadas, debe:

1. Recepcionar la información:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobrealarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.



- a) Persona que recibe información la recepciona la información, agradeciendo la confianza al o la estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado(a) por algún especialista en salud mental.
- b) Dar a conocer al o la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del establecimiento, así como también con sus padres. Si la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c) La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo y encargada de convivencia escolar en 24 horas, quien Activará protocolo y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica al o la alumna, contención alumno (a) de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. En 24 horas, se realiza entrevista psicológica con estudiante o contención emocional si lo requiere, para obtener información y observaciones en relación a su estado emocional y conductual.

Informar a los padres el mismo día de obtener la información:

- El equipo directivo del establecimiento llamará telefónicamente a los padres y citará a reunión. En la reunión con los padres se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

1. En caso de ideación:

- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al o la estudiante a través de evaluación psicológica y/o psiquiátrica de forma urgente, firmando una hoja de entrevista donde se deja registro de aquello, apoderados firman documento.
- Se deriva al o la estudiante a atención psicológica y/o psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el o la estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- Realización y entrega de informe psicológico a los apoderados, con información relevante obtenida. En un periodo de 48 horas.
- Se entrega información sobre redes de salud pública según el sector de residencia del estudiante o la estudiante, en este caso CESFAM Pinares, atención psicológica y equipo de salud mental para derivación correspondiente a Hospital Regional para evaluación psiquiátrica, también la derivación al COSAM concepción.



- En caso de presentar conductas auto lesivas o de riesgo graves, se menciona el servicio de urgencia de psiquiatría del hospital Regional.

2. Seguimiento

- Se realiza seguimiento con la familia del o la estudiante, del trabajo del especialista.
- Realización de coordinación con profesor jefe, para prevenir situaciones y mantener conductas observadas, además de informar sobre indicaciones de trabajo y coordinaciones con especialistas.

II. Cuando el tema se abre en el colegio y el o la estudiante ya está en tratamiento

1. Recepción de la información:

- La persona que se dé cuenta de la autoagresión debe mantener una conversación con el o la estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto I.1. Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con la encargada de convivencia escolar y se informa a Subdirección.

2. Entrevista de psicóloga con el o la estudiante:

- Psicóloga realiza una entrevista individual con el/la estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2 y I. 3. Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.

a) Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que el/la estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporada(o) a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

b) Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto de inmediato con un/una especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.

c) Contacto con especialistas: previa autorización de los padres. La encargada de convivencia escolar se pondrá en contacto con los especialistas del/la estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar. Al igual que en el punto anterior, encargada de convivencia escolar hace el seguimiento del caso.



III. Pasos a seguir tras el suicidio de un o una estudiante

1. Activación de los pasos:

- La Dirección del establecimiento educacional coordinará la activación de los pasos de forma inmediata y convocará a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al mismo director, los profesores del o la estudiante, la encargada de convivencia y el personal administrativo.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

- El equipo directivo del establecimiento educacional verificará los hechos hasta estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no será revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Dirección informará que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Se transmitirá a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro del equipo escolar que tenga mayor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios, como para la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones vía telefónica de reuniones y/o informativos, etc.



3. Atender al equipo escolar: Comunicación y apoyo.

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Debido a que el establecimiento educacional debe cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas, se ofrecerá a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas, además de informarles sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Promover entre los docentes y asistentes de la educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del o la estudiante fallecida y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (leer indicadores a considerar). Especialmente se deberá tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Como los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, se les enviará una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo información sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación:

- Debido a que el suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales, sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento o con algún miembro de la comunidad escolar, se deberá preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no iniciará el contacto con los medios de comunicación. Se advertirá a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios y se aconsejará a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

6. Funeral y conmemoración:

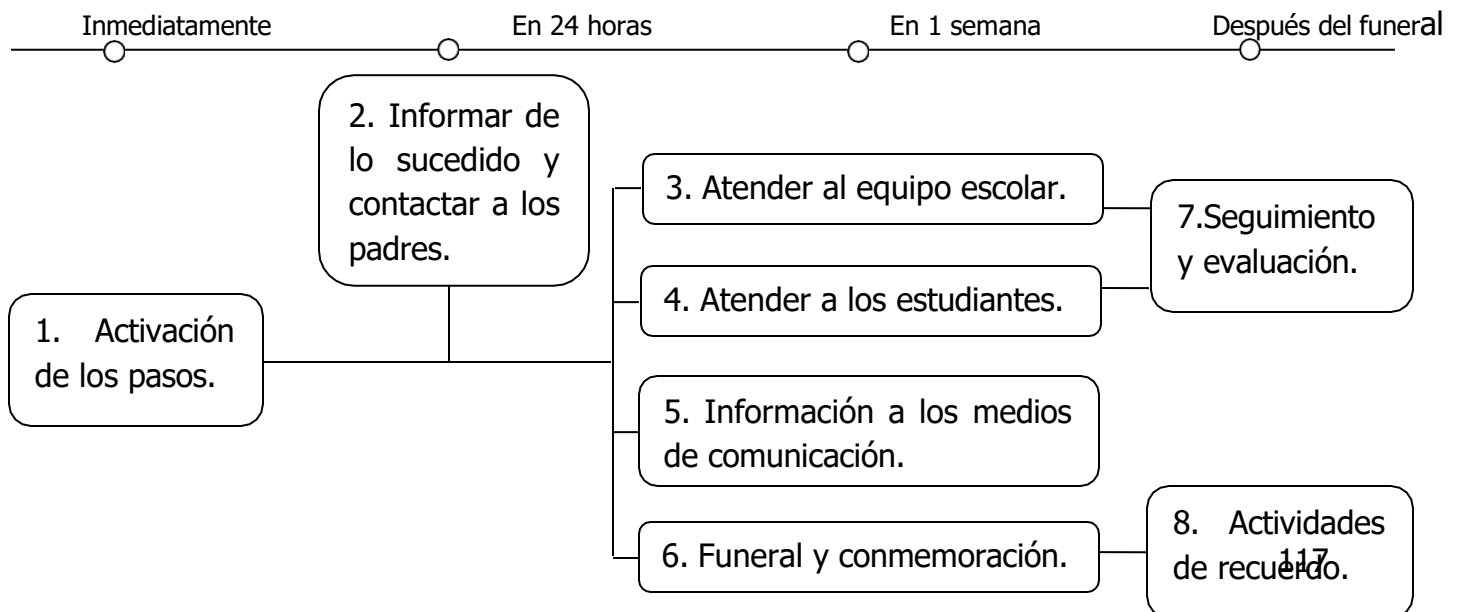
- Según sean los deseos de la familia, se ayudará a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar el cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que se les recomendará a los padres que acompañen a sus hijos.
- El establecimiento educacional hará el esfuerzo por tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Se considerará también la posibilidad de realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas, por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

7. Seguimiento y evaluación:

- El equipo a cargo de la implementación de los pasos a seguir, realizará seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Pasos a seguir tras el suicidio de un o una estudiante

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Normas de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. De

la Definición y Participación

Las salidas pedagógicas en otro lugar, los cuales favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Su finalidad es conocer directamente la naturaleza, geografía, historia y cultura del lugar que se visita. Se orientan a relacionar conocimientos teóricos con la experiencia práctica, promoviendo el aprendizaje sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, docentes y medio ambiente.

En relación a las giras

1. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad deberá ser suficiente para resguardar la seguridad. Es por esto que, en Primer ciclo, en 1° y 2° básico se considerará suficiente 1 adulto por cada 5 niños, mientras que en 3° y 4° básico será de 1 adulto por cada 10 niños. En Segundo ciclo, de 5to a 8vo básico se considerará suficiente de igual forma 1 adulto por cada 10 niños. Quedará a elección de cada docente si el apoyo que requerirá será de apoderadas, docentes o asistentes.
2. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
 1. Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
 2. Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
 3. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono del adulto responsable que acompaña al grupo.
 4. Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
 5. Solicitar autorización al director y/o sostenedor para realizar salida.
3. En relación a las salidas y arriendo de centros de eventos para celebraciones y convivencias de las/los estudiantes, no se pueden realizar en jornada escolar del estudiante y jornada laboral de la docente.
4. El lugar de regreso de los estudiantes desde donde se desarrolló la actividad será en las dependencias del Colegio, debiendo los padres y/o apoderados esperar en las afueras del establecimiento a sus pupilos.



5. Si un alumno no hace entrega de la autorización de la salida pedagógica no podrá participar de dicha actividad, debiendo quedarse en dependencias del establecimiento. Un docente o asistente de educación será el encargado de generar acciones pedagógicas durante el transcurso de la jornada escolar (reforzamiento, entrega de guías, lectura, entre otros).



PROTOCOLO DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, RETENCIÓN Escolar de MADRES Y PADRES ESTUDIANTES ADOLESCENTES.

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación” (Artículo N°11, Ley General de Educación)

Resumen de derechos y deberes:

Derechos: Contar con facilidades en la evaluación, como apoyos pedagógicos, calendario flexible, etc. Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que estén debidamente justificadas. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos. Realizar la práctica profesional, sin poner en riesgo a la estudiante embarazada, madre o del que está por nacer. Adaptar su uniforme escolar. Asistir a controles prenatal, postparto y los que requiera su hijo. Tener facilidades para alimentar a su hijo durante el período de lactancia. Ser respetados por los integrantes de la comunidad educativa.

Deberes: Justificar inasistencias a clases con certificado por problemas de salud y/o controles médicos y mantener, informado a su profesor/a, asistir a clases de educación física o ser eximida según certificado médico. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar.

En cuanto a las estudiantes embarazadas el colegio dará las facilidades para finalizar su proceso de enseñanza- aprendizaje. Su situación pre- natal y post- natal será estudiada por el establecimiento para llegar a un acuerdo con la familia, considerando el bien estar de la estudiante. Se flexibilizará el calendario académico. Se nombrará a un docente como tutor de la estudiante en condición de embarazo.

En el marco legal, la maternidad en materia de educación se encuentra en la LGE, artículo 11, donde se dispone el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación y de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

1. Al tomar conocimiento, se debe realizar entrevista con apoderados, estudiante, profesor jefe y con unidad técnica pedagógica, con el fin de solicitar antecedentes.
2. Se realizará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale que el apoderado debe ser responsable de informar y entregar certificados para tener conocimientos de controles de salud, así el alumno(a) asista a los controles médicos, cuidados del embarazo y otras instancias que demanden de salud, cuidado del embarazo y del hijo, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases y esto no perjudicará en su porcentaje de asistencia.



3. Se le designará docente tutor que le brindará acompañamiento necesario para entregar información sobre el proceso de embarazo, parto y post parto, así como también información sobre cuidados de un niño.
4. Encargada de convivencia o un profesional designado del equipo de convivencia escolar, le entregará información a la o el estudiante sobre programas o redes de apoyo como la JUNAEB o JUNJI.
5. El colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de las alumnas y alumnos y una adaptación curricular, con una propuesta que priorice los objetivos de aprendizajes. Esto se entregará a él o la estudiante y familia, mencionando al docente tutor para apoyos y tutorías.
6. Los estudiantes podrán participar en actividades curriculares y se evaluará caso a caso y condiciones de cada estudiante dependido de las indicaciones médicas y de salud presentadas.
7. Las alumnas durante el embarazo o la maternidad pueden y tienen el derecho de participar de todas las actividades, organizaciones y eventos como graduación, aniversario y actividades extra programáticas si su condición de salud e indicaciones médicas lo permiten.
8. A pesar de la obligatoriedad del uso del uniforme escolar informado por el establecimiento, las alumnas embarazadas tendrán derecho a la flexibilidad de la utilización de buzo o la adaptación de faldas o uso de pantalón por comodidad frente a cambios físicos.
9. La Alumna embarazada o progenitor, deberán cumplir con los mismos deberes y tendrán los mismos derechos que sus pares en relación a las exigencias conductuales.
10. Durante el periodo de embarazo
 - La estudiante o el progenitor pueden asistir y tienen permiso para ausentarse a los controles prenatales y cuidados del embarazo, documentadas en el carné de salud o certificado por médico o profesional tratante. Esto debe ser informado a inspectoría.
 - La alumna embarazada puede solicitar e ir al baño todas las veces necesarias, ya que por condición es importante evitar riesgos de infecciones urinarias.
 - La alumna puede realizar y participar de las clases de educación física según lo indique el médico tratante, sin perjuicio de adecuaciones en las evaluaciones o la eximición de la asignatura si así lo justificase su estado de salud.
 - La alumna en recreos podrá utilizar dependencias del establecimiento como



sala de computación o biblioteca en caso que lo requiera para evitar situaciones de riesgo o estrés.

- La alumna embarazada no podrá ser expuesta al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo.

11. Durante periodo de lactancia y cuidados del hijo menor de un año

- La alumna para labores de lactancia dispondrá de 1 hora durante la jornada escolar, esta hora la determinará la estudiante dando aviso a Dirección y dispondrá del permiso para salir del establecimiento en ese horario, para acudir a su hogar o sala cuna.
- Las madres estarán eximidas de las clases de educación física hasta el término de puerperio (seis semanas después del parto) o según lo indique médico tratante por estado de salud.
- En caso de que el hijo menor presente alguna enfermedad o dificultad de salud, que requiera de cuidados específicos, los estudiantes deben presentar documentación y certificados médicos en inspectoría y así se otorgarán las facilidades y permisos para la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

12. Del sistema de evaluación y promoción

- Se otorgará flexibilidad para las evaluaciones, teniendo un sistema de evaluación alternativa frente a la situación de embarazo, maternidad/ paternidad del estudiante. Este sistema será coordinado entre unidad técnica pedagógica y profesor jefe, para ser informado al estudiante y apoderado.
- Se otorgará las facilidades para las que los estudiantes puedan rendir sus evaluaciones.
- Se evaluará caso a caso, la promoción de alumnas embarazadas, madre/ padre, con el fin de resguardar y asegurar que cumplan los objetivos priorizados en el programa de estudio curricular correspondiente a su nivel.
- En relación a la asistencia, no se considera el 85% de asistencia obligatoria, ya que presentando los certificados de médicos tratantes y carné de salud correspondiente de la madre o menor, quedará justificada inasistencia (presentar en inspectoría), ya sea en el periodo de embarazo, parto, post parto, control de niños sano y enfermedades del hijo menor de 1 año.
- En caso de que la asistencia sea de un porcentaje menor a 50% durante el año escolar, el director, tiene la facultad de resolver su promoción.

Recordar que este protocolo no tiene posibilidad de subsanación ante fiscalización o denuncia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL (DEC)

I. INTRODUCCIÓN:

Disposiciones generales

El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones a la comunidad desde un enfoque preventivo, de acompañamiento y seguimiento e intervención directa en aquellas situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (en adelante DEC) de estudiantes, puesto que, debido a la intensidad de las DEC, puede causar daños físicos y/o emocionales. A través de éste, se incorpora a los miembros de la familia, considerando las individualidades y características de cada estudiante.

A través de éste, se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como la circular N°586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA.

En cumplimiento a la Circular N°586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de DEC también se aplicarán a todos los estudiantes que las presenten, aun cuando presenten TEA.

Conceptos generales:

- Persona con trastorno del espectro autista: Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con algunos de éstos diagnósticos:

1. Diagnóstico médico externo: ya sea psiquiatra o neurólogo.
 2. Calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad.
- Desregulación Emocional y conductual: Es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) enfrenta. En estas situaciones, el NNAJ no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente.



Además, puede tener dificultades para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

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

- **Contención física:** Es una alternativa que se utiliza en situaciones extremas donde la DEC supone riesgos en la integridad física para el propio estudiante como para otros miembros de la comunidad educativa. Se sugiere aplicar solamente cuando las opciones anteriores no hayan sido suficientes. Esta contención tiene como objetivo inmovilizar al NNAJ para evitar riesgos para sí mismo o para otro miembro de la comunidad.

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad. La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNAJ y asegurar su bienestar emocional y físico.

ETAPA	DESCRIPCIÓN
INICIAL	Se observan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, evidenciándose una reacción motora intensa y desproporcionada. Además de dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente y sensorialmente cargadas. En esta etapa, se ha logrado realizar acompañamiento con uso de técnicas generales de autorregulación sin resultados positivos.
AUMENTO	La desregulación emocional y conductual del NNAJ se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada y su capacidad de gestionar adecuadamente impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNA o para otros. Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.
DESCONTROL	Corresponde a la etapa más crítica, donde la desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/, con el fin de proteger la seguridad y bienestar del NNA y otros a su alrededor.

II. ACCIONES PREVENTIVAS:

Con el fin de resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar, se impulsan actividades de capacitación y apoyo, para el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar, para fomentar el autocuidado, afrontamiento de desregulaciones emocionales. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.



Las acciones preventivas de una DEC se describen y registran en el Plan de acompañamiento emocional y conductual, que se detalla a continuación.

Plan de acompañamiento emocional y conductual

Es un plan elaborado en conjunto con los apoderados, con el fin de identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y DEC por parte del párvulo o estudiante. Cada plan debe contener lo siguiente:

- 1.- Entrevista con la familia: El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta reunión, se pueden discutir los desencadenantes más comunes y cómo ha reaccionado el estudiante ante ellos en el pasado.
- 2.- Informe médico y profesional: La familia deberá proporcionar al colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.
- 3.- Registro de episodios previos: La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada episodio y cómo se abordaron. Esta información ayudará al colegio a identificar patrones y desencadenantes comunes.
- 4.- Estrategias de afrontamiento: La familia podrá sugerir al colegio estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.
- 5.- Lista de gatillantes conocidos: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que se sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.
- 6.- Persona de contacto: La familia proporcionará al colegio el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro del colegio.

La información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Plan de acompañamiento individual

De acuerdo al plan de acompañamiento, se elaborará un plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, que debe contener lo siguiente:



- 1.- Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- 2.- Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:
 - a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación.
 - b) Manejo de los estímulos sensoriales.
 - c) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos.
 - d) Regulación de la demanda académica.
 - e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
 - f) Identificación de un referente afectivo de contención.
 - g) Un espacio dispuesto para la autoregulación.
 - h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.
- 3.- Los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
- 4.- En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- 5.- Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:
 - a) Validación de la emoción
 - b) Alternativas de ocupación
 - c) Distancia física
 - d) Provisión de objetos de autoregulación.
 - e) Evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta
 - f) Amenaza o sanción

Este Plan deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

3. Protocolo de acción frente a la DEC

Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del colegio:

Adulto A:	Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.
Adulto B:	Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.
Adulto C:	Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.
Equipo de apoyo:	Está conformado por educadora diferencial, psicóloga, encargado de convivencia escolar. En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.

El colegio capacitará y preparará a todos los adultos del colegio para que cumplan con los distintos roles como adulto A, B y C ya que estos podrán depender de la forma en que se den las DEC

ETAPA	DESCRIPCIÓN
INICIAL	<p>El adulto (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad. 2.- En los estudiantes pequeños, podrá cambiar de espacio, llevando al estudiante a aula de recursos (PIE), para evitar la desregulación. 3.- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación. 4.- Si se requiere, permitirle al estudiante salir un espacio acordado con anterioridad por un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional. Cuando el estudiante esté fuera del aula, y requiera compañía de una persona a cargo, este puede iniciar contención emocional- verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está allí para ayudarlo si lo requiere relatar lo sucedido, dibujar, mantener en silencio o practicar algún ejercicio. <p>En todos los casos mencionado en los numerales anteriores, se sugiere dar al estudiante más de una alternativa, para que éste pueda elegir un primer paso hacia el autocontrol.</p>
AUMENTO	<p>Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio</p>



	<p>para que el estudiante conecte con su entorno. En estos casos el adulto que se encuentra con el estudiante que presenta señales cumplirá con el rol de adulto A, quien deberá seguir las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (idealmente una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). <p>Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto B quedará a cargo de los demás estudiantes, procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de adulto B.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.- Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. 3.- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. 4.- Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases. <p>La situación deberá quedar registrada en la bitácora de DEC e informada al apoderado.</p>
DESCONTROL	<p>Es la etapa más crítica, donde es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean.</p> <p>Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante al lugar destinado para estos fines.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante al lugar destinado para estos fines, si en la sala hay otro adulto, éste se quedará con el curso asumiendo el rol de adulto B. <p>En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido al Inspector General, solicitando que un adulto concorra a la sala de clases para cumplir la labor de adulto B. En el lugar destinado para estos fines serán los equipos de apoyo quienes cumplan con los roles de adulto A y C.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.- Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor deberá contener físicamente al estudiante en crisis*, el adulto B será quien acompañe al resto del curso, quien guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro



<p>adulto en la sala, un estudiante irá a inspección a buscar a un adulto, quien, al llegar a la sala, cumplirá el rol de adulto B.</p> <p>*Nota: Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas (ej: acción de mecedora, abrazo profundo). Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.</p> <p>Uno de los miembros del equipo de apoyo será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informado de la situación ocurrida y solicitando la asistencia al colegio. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del colegio establecidos en el Reglamento Interno.</p> <p>En caso de retiro del NNA, se deberá registrar en bitácora lo sucedido, por quien contactó a los apoderados y posterior se debe realiza el retiro en Inspectoría informando:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Motivo retiro.2.- Firma apoderado. <p>El adulto A será el encargado de registrar lo sucedido en la bitácora DEC. que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.</p>
--

Bitácora de DEC.

Es un documento donde se mantiene un registro de las situaciones que desencadenan una DEC.

- 1.- La individualización del párvulo o estudiante.
- 2.- Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC
- 3.- Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.
- 4.- Tipo de incidente de desregulación.
- 5.- Nivel de intensidad.
- 6.- Descripción de las situaciones desencadenantes.
- 7.- Acciones de intervención desplegadas.
- 8.- Estrategias de reparación.
- 9.- Medios por el cual se informa al apoderado.



Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el colegio en dicho horario.

En el escenario que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de un mes desde su ocurrencia. Este seguimiento implicará verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente. Lo que en ningún caso se podrá constituir algún tipo de sanción o de falta de prestación de servicio al estudiante protagonista.

4. Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes y personas involucradas en la DEC de etapas de aumento y descontrol al estudiante involucrado.

Después de un episodio de DEC, el equipo de apoyo llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido. Durante esta conversación, se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno. Además, se incentivará al estudiante a desarrollar empatía y mostrar interés en adoptar medidas que prevengan futuras desregulaciones. El objetivo primordial es que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y se motive a tomar una actitud más positiva y constructiva en el futuro, promoviendo así un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad escolar.

La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello, revisará detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante para identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajará junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro o elaborar mecanismos de respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo disculpas y ordenando el espacio o reponiendo los objetos destruidos, conforme a las normas de convivencia escolar. Esto, con el fin de trabajar la conciencia de la causa-consecuencia de las acciones y 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 estudiante.

Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares.



Consideraciones de la contención física.

Su realización debe ser efectuada **por un/a profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas (ej: acción de mecedora, abrazo profundo). Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En circunstancias extremas deberá requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, en acuerdo con el apoderado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. Es importante siempre resguardar el respeto a su dignidad.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) 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.

A otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol.

Una vez controlada la DEC, el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionarios y estudiantes que hayan visto involucradas en la misma.

El colegio brindará un espacio de descanso y reparación para la persona que haya ejercido el rol de adulto A en situaciones de DEC que involucren una etapa de descontrol. En este espacio, la persona estará acompañada por un miembro del equipo directivo, quien se asegurará de que el entorno sea seguro y propicio para el descanso emocional. Si como resultado de la DEC de etapa de descontrol algún funcionario resultó con lesiones, se activará el procedimiento de accidentes laborales.

El equipo de apoyo gestionará instancias de apoyo y contención a los estudiantes que se hayan visto involucrados en la DEC, las que podrán ser individuales o grupales dependiendo de las circunstancias.

5. De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa.

El colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.



En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y del resto de la comunidad educativa, el colegio podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

1.- Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante. Esta medida se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomará con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.

El colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

6.- Cuadro Resumen Protocolo

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
PROCEDIMIENTO PREVENTIVO	Generar acciones preventivas que impliquen disminuir factores gatillantes de DEC.	Equipo de aula.	Acciones previas y permanentes en aula de clases y/o en el establecimiento educacional.
ETAPA 1	Estrategias iniciales de contención para la DEC	Profesor o funcionario responsable que se encuentra con NNAJ.	Inmediato.
ETAPA 2	Estrategias de contención para la DEC	Profesor o funcionario responsable que se encuentra con NNAJ solicita apoyo a Inspectoría quién contacta a: Encargado Responsable Acompañante Interno Acompañante Externo	Inmediato.
ETAPA 3	Estrategias de contención para la DEC y utilización de contención física.	Profesor o funcionario responsable que se encuentra con NNAJ solicita apoyo a Inspectoría quién contacta a: Encargado	Inmediato.



		Responsable Acompañante Interno Acompañante Externo	
REGISTRO BITACORA	Generación de reporte de labitácora sólo en Etapa 2 y 3.	Encargado Responsable	24 hrs.
DESICIÓN Y SEGUIMIENTO	Citación a apoderado del estudiante con o sin presencia de éste.	Directora o Equipo de convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar o Profesor Jefe	Dentro de 5 días hábiles.

7.- Difusión de este protocolo de actuación

El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

Publicación en el sitio web del Colegio www.kennedyschool.cl

Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



Anexo Reglamento Interno Enseñanza básica.

Procedimientos de cancelación de Matrícula/ Expulsión

Los procedimientos para generar sanciones de cancelación de matrícula y/o expulsión de alumnos y alumnas del establecimiento educacional se realizarán de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, específicamente lo definido por el DFL2/1998 art.6 (Modificado por la Ley de Inclusión Escolar y Ley 21.128 aula segura).

Este tipo de sanciones se aplicarán de manera excepcional y última, toda vez que un estudiante genere un riesgo real y actual y no potencial al resto de la comunidad educativa, esto es agresiones físicas y/o psicológicas tanto entre alumnos como a funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa.

Se podrán desplegar procedimientos de expulsión y/o cancelación de matrícula a través de lo definido por el DFL2/1998 art.6 (procedimiento antiguo) o a través de las modificaciones indicadas por la Ley 21.128 denominada Aula Segura.

El Director del Colegio procederá con la Denuncia ante las autoridades competentes (PDI, Carabineros, Tribunal de Familia, Fiscalía) en caso de estar ante la mera sospecha de una vulneración de derechos o delito.

Procedimiento Expulsión/cancelación de matrícula (procedimiento sin aula segura):

Ante situaciones evidentes de riesgo físico o psicológico por parte de un alumno o grupo de alumnos hacia algún miembro de la comunidad educativa, o ante conductas reiteradas de alteración a la sana convivencia escolar se procederá a generar un plan de intervención al estudiante (gestiones previas) incorporando acciones de apoyo, acompañamiento y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, paralelamente se adoptarán las sanciones incorporadas en este reglamento (suspensión, condicionalidad, etc). Se llevará registro de las acciones realizadas (bitácoras, citaciones y entrevistas apoderados, etc). Lo anterior sin perjuicio de las investigaciones que se deberán realizar ante la ocurrencia de hechos de violencia.



Adopción de medidas pedagógicas y psicosociales. Se deberá informar a los padres, madres o apoderado, de la inconveniencia de las conductas advirtiendo la aplicación de sanciones. Se deberá Implementar a favor de los estudiantes las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (planes de intervención) que estén expresamente establecidas en el RI. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa (art. 16 B de la LGE).

Inicio Investigación del Procedimiento de Expulsión o cancelación de Matrícula. Si el alumno o alumna mantiene su actitud, a pesar de las intervenciones realizadas, el Director del Establecimiento informará al padre, madre y/o apoderado y al alumno que se dispondrá del inicio de la investigación para resolver los hechos de violencia y la posible expulsión/cancelación de matrícula. Esta investigación estará a cargo del equipo de convivencia escolar cuyo plazo será de 20 días para la investigación, dentro del plazo se dará la posibilidad al alumno y familia de defenderse y exponer sus descargos.

Notificación del resultado de la Investigación. Cumplido el plazo de 20 días hábiles de investigación, el Director del Colegio resolverá sancionar o sobreseer al estudiante. Se notifica (por escrito) a la familia y al estudiante del resultado de la investigación, si se opta por la sanción se le dará un plazo de 15 días a la familia y alumno para apelar y solicitar la reconsideración de la medida (esta acción deberá ser por escrito).

Recepción carta de Apelación y reunión del Consejo de Profesores. El Director revisará el escrito de la familia, solicitando en reunión extraordinaria al consejo de profesores que evalúe el caso y la apelación. El Consejo sugerirá al Director la decisión de mantener o no la sanción (el consejo de profesores actúa de manera consultiva).

Notificación de resultados al padre, madre y/o apoderado y al alumno. Se notificará al padre, madre o apoderado y al alumno que se ha resuelto la expulsión o cancelación de su matrícula y que deberá dirigirse a la DEPROV respectiva para su reubicación.

Remite Expediente de Expulsión o Cancelación de Matrícula a la Superintendencia de Educación. El establecimiento deberá remitir el expediente de expulsión o cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez notificado al alumno y familia de la medida aplicada. Dicha derivación de antecedentes se realizará a través de la plataforma de atención



ciudadana de la SIE o de manera física en la oficina de la Dirección Regional ubicada e Barros Arana #1098 7° piso Concepción.

Expulsión/cancelación de matrícula (Aula Segura):

“Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa y que causen daños a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la Comunidad o a terceros que se encuentre en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones sexuales, físicas que produzcan lesiones, uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional ...”

El procedimiento para Expulsar o cancelar matrícula a través de la Ley 21.128 se realiza similar al procedimiento anterior.

Ante situaciones evidentes de riesgo físico o psicológico por parte de un alumno o grupo de alumnos hacia algún miembro de la comunidad educativa, o ante conductas reiteradas de alteración a la sana convivencia escolar se proceder a generar un plan de intervención al estudiante (gestiones previas) incorporando acciones de apoyo, acompañamiento y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, paralelamente se adoptarán las sanciones incorporadas en este reglamento (suspensión, condicionalidad, etc). Se llevará registro de las acciones realizadas (bitácoras, citaciones y entrevistas apoderados, etc). Lo anterior sin perjuicio de las investigaciones que se deberán realizar ante la ocurrencia de hechos de violencia.

Adopción de medidas pedagógicas y psicosociales. Se deberá informar a los padres, madres o apoderado, de la inconveniencia de las conductas advirtiéndole la aplicación de sanciones. Se deberá Implementar a favor de los estudiantes las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (plan de intervención) que estén expresamente establecidas en el RI. **Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa (art. 16 B de la LGE).** En este caso se actuará de acuerdo con el procedimiento de expulsión, es decir se mantiene los pasos indicados en este reglamento, salvo las medidas de apoyo psicosocial, pedagógico y/p de intervención.



Inicio de Investigación de un proceso de expulsión o cancelación de matrícula. Si el alumno o alumna mantiene su actitud, a pesar de las intervenciones realizadas, el Director del Establecimiento dispondrá del inicio de la investigación para resolver los hechos de violencia y la posible expulsión/cancelación de matrícula. Esta investigación estará a cargo del equipo de convivencia escolar cuyo plazo será de **10 días** para resolver, dentro del plazo se dará la posibilidad al alumno y familia de defenderse y exponer sus descargos. **Se procede con la suspensión cautelar por 10 días hábiles del alumno aludido** (tiempo de la investigación).

Notificación del resultado de la Investigación. Cumplido el plazo de 10 días, el Director notificará e informará al apoderado y al alumno (por escrito) respecto del resultado de la Investigación. Si se resuelve aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, se dará un plazo de **5 días** a la familia y alumno para apelar y solicitar la reconsideración de la medida (esta acción deberá ser por escrito). Durante el periodo de apelación el Director podrá mantener la medida cautelar de suspensión al estudiante.

Recepción carta de Apelación y reunión del Consejo de Profesores. Director revisará el escrito de La familia, solicitando en reunión extraordinaria al consejo de profesores que evalúe el caso y la apelación. El Consejo sugerirá al Director la decisión de mantener o no la sanción.

Notificación de resultados al padre, madre y/o apoderado y al alumno. Se notificará al padre, madre o apoderado y al alumno que se ha resuelto la expulsión o cancelación de su matrícula y que deberá dirigirse a la DEPROV respectiva para su reubicación.

Remite Expediente de Expulsión o Cancelación de Matrícula a la Superintendencia de Educación. El establecimiento deberá remitir el expediente de expulsión o cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez notificado al alumno y su familia de la medida aplicada. Dicha derivación de antecedentes se realizará a través de la plataforma de atención ciudadana de la SIE o de manera física en la oficina de la Dirección Regional ubicada en Barros Arana #1098 7° piso Concepción.

Las faltas en las cuales será aplicable Aula Segura son las definidas en el Reglamento como faltas gravísimas.