

Colegio Santa Bárbara



REGLAMENTO
INTERNO
Convivencia
Educativa

PROTOCOLOS



ÍNDICE

Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar	2
Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes o apoderados (violencia escolar)	15
Protocolo frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad de los alumnos	18
Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	23
Protocolo frente a situaciones de drogas y alcohol en el colegio	26
Protocolo de accidentes escolares	31
Protocolo de riesgo suicida, intento suicida o suicidio	37
Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	45
Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans	49
Protocolo de Desregulación emocional y conducta en establecimiento educacionales	52
Protocolo que Regula los Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal	59



Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar

El presente protocolo se ejecutará en todas aquellas situaciones en las que se identifique o se denuncie por algún miembro de la comunidad educativa una situación de maltrato o violencia. Este documento establece un marco claro para abordar y gestionar denuncias de maltrato, así como casos de bullying o acoso escolar entre estudiantes. Su objetivo es garantizar un ambiente seguro y respetuoso para todos los integrantes de la comunidad, promoviendo la intervención adecuada ante estas problemáticas.

Definiciones Conceptuales

- **Maltrato escolar:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica. Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, que se ejerza contra estudiantes dentro del ámbito educativo. Puede manifestarse de forma verbal, escrita o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, y ser perpetrada por cualquier integrante de la comunidad educativa, incluyendo docentes, asistentes, personal administrativo, directivos, compañeros u otros, con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando pueda:
 - Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
 - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo moral, intelectual, espiritual, físico o académico.
- **Acoso escolar o bullying:** 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, requisitos:
 - El hecho de violencia o acoso se repita en el tiempo, es decir, sea reiterado y sistemático en el tiempo, y en donde los involucrados, es decir agresor (es) y víctima sean las mismas personas.
 - Que la agresión o forma de violencia empleada venga de un/a estudiante par, es decir, de un/a compañero/a.
 - Presencia de abuso de poder de una parte hacia la otra.



- **Maltrato infantil:** El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley n°20.422, será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro UTM, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, caso en el cual se aplicará sólo la pena asignada por la ley a éste.

- **Cyberbullying:** Es el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, mensajería de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, concurriendo los demás elementos del acoso escolar o bullying.
- **Grooming:** El conjunto de acciones emprendidas deliberadamente por un adulto con el objeto de ganarse la amistad de un menor de edad, al crearse una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones de este último y poder abusar sexualmente de él.

Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos que una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming puede producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación.

Obligación De Denuncia

De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, las Direcciones, inspectores/as y profesores/as del establecimiento educacional tiene la obligación de denunciar los delitos que afecten a los y las estudiantes, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes en que hubieren tenido información de su ocurrencia.

En el colegio Santa Bárbara, se ha establecido que la Dirección del establecimiento será siempre la que cumpla con esta obligación (la que podrá delegar en el o la Encargado/a de



Convivencia Escolar). Inicialmente, se realizará la denuncia por escrito ante la Fiscalía de Chile, mediante correo electrónico o en el portal de denuncias de la página web. En subsidio de dicha modalidad, y si por cualquier razón no fuera posible, se podrá acudir alternativamente, de manera presencial, a Carabineros de Chile, PDI o tribunales de justicia.

Es imperativo que todos los funcionarios del establecimiento educativo cumplan con su deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal ante los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto como lo adviertan. Este deber se fundamenta en la responsabilidad ética y legal que tienen los educadores y el personal escolar para proteger el bienestar de los estudiantes y garantizar su derecho a un entorno seguro y respetuoso.

Ante dudas sobre si los hechos constituyen delito o no, el establecimiento educacional siempre deberá denunciar, ya que los organismos policiales y de investigación son los encargados de determinar la configuración o no de un delito, no los miembros de la comunidad educativa.

Las estrategias de prevención en esta materia, tal como señala el Reglamento Interno, serán elaboradas, propuestas y ejecutadas por distintos miembros de la comunidad educativa, serán planeadas semestralmente y quedarán evidenciadas y desarrolladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar anualmente.

En el presente protocolo se regulan las siguientes hipótesis:

- A. Caso de denuncia de hechos de grooming
- B. Caso de acoso escolar o bullying entre estudiantes
- C. Casos de agresión entre estudiantes.
- D. Casos de agresión de un/a estudiante a un/a adulto/a
- E. Casos de agresión de un/a adulto/a a un/a estudiante

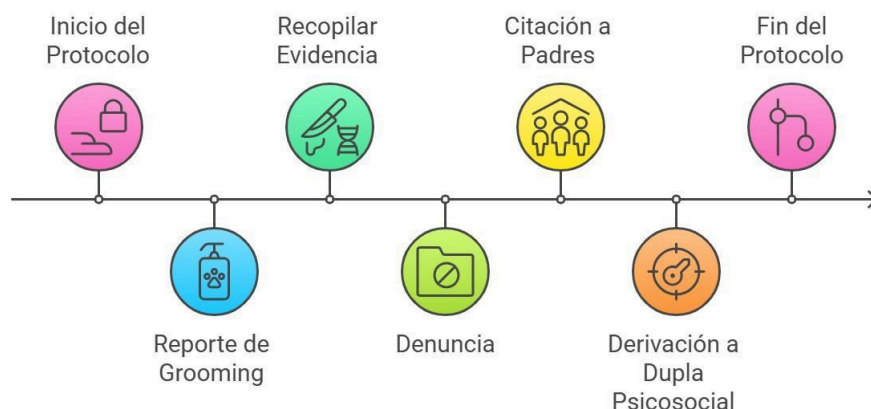
A) Caso de denuncia de hechos de grooming

Pasos	Descripción	Tiempo máximo
1º	Cuando un/a estudiante muestre a un adulto, miembro de la comunidad educativa, evidencia de ser víctima de grooming, o dicha información llegue a un adulto de la comunidad, se deberá inmediatamente fotografiar el material en el que se exhibe el acto y rescatar el sitio web. Con dicha información, se acudirá al/el encargado/a de Convivencia Escolar quien dejará	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	constancia de lo reportado, abrirá el protocolo respectivo e informará a subdirección y Dirección.	
2º	Las conductas de grooming son constitutivas de delito, por lo que se deberá hacer la respectiva denuncia en los términos ya enunciados en este protocolo. También se informará a Tribunales de Familia cualquier acto que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante. Este proceso se realizará en un plazo máximo de 24 horas desde que se conocen los hechos, mediante la plataforma virtual del Poder Judicial.	
3º	Se citará a los padres del niño, niña o adolescente y se le explicará lo ocurrido. De la reunión se levantará un acta de cierre con la resolución y pronunciamiento sobre los hechos denunciados, la cual deberá ser suscrita por los y las intervinientes.	2 días hábiles desde que se abre el protocolo
4º	Posteriormente, se derivará el expediente a la dupla psicosocial para un seguimiento del caso y posibles derivaciones necesarias o pertinentes. Se confeccionará acta del cierre.	3 días hábiles desde que se abre el protocolo

Protocolo Casos de Grooming





B) Caso de acoso escolar o bullying entre estudiantes

Este procedimiento se aplicará cuando se identifiquen o se denuncien conductas de acoso escolar, siempre entre estudiantes, reiteradas en el tiempo y que haya un abuso de poder de una parte a la otra. La apertura de este protocolo podría implicar además el inicio de un procedimiento sancionatorio, ya que como se plantea en RICE general las situaciones de acoso escolar, constituyen una falta.

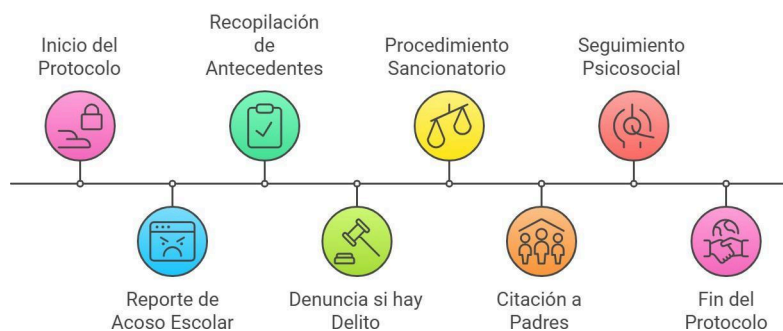
A continuación, se describen los pasos del protocolo frente a casos de acoso escolar:

Pasos	Descripción	Tiempo máximo
1º	Cuando un/a estudiante, un par o un adulto de la comunidad educativa, identifique conductas asociadas a un acoso escolar, deberá reportar dicha información al al/el encargado/a de Convivencia Escolar, o a la dupla psicosocial quien/es dejarán constancia de lo reportado y abrirán el protocolo respectivo informando de aquello en subdirección del ciclo respectivo y dirección.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos o sospechas.
2º	Considerando los antecedentes reportados, el equipo de convivencia escolar realizará la recopilación de antecedentes que permitan esclarecer si los hechos reportados son verídicos y si efectivamente se relacionan con acoso escolar. En este proceso se entrevistará a los estudiantes involucrados y a los posibles testigos de los hechos. Asimismo, se informará a través de la libreta de comunicaciones a los apoderados de los estudiantes involucrados. Se tendrá especial cuidado con el/la estudiante que sea considerada víctima de acoso, es por ello que las entrevistas en las que participe serán realizadas inicialmente por la/el psicólogo/a o Trabajador/a Asistente Social del establecimiento educacional.	3 días hábiles desde que se abre el protocolo.
3º	Si durante el proceso de entrevistas, se identifican situaciones que sean constitutivas de delito, se procederá a realizar la respectiva denuncia en los términos ya enunciados en este protocolo. También se informará a Tribunales de Familia cualquier acto que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante. Este proceso se realizará en un plazo máximo de	1 día hábil desde que se toma conocimiento de hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos a la infancia.



	24 horas desde que se conocen los hechos, mediante la plataforma virtual del Poder Judicial.	
4º	Se establecerá a partir de los antecedentes recopilados si la situación se relaciona con acoso escolar, si es efectivo se dará apertura al procedimiento sancionatorio, con quienes resulten ser los acosadores escolares.	1 día hábil desde que se cierra la recopilación de antecedentes.
5º	Se citará a los padres de los/as estudiantes involucrados y se le explicará lo ocurrido, informando si procede la realización del procedimiento sancionatorio abreviado que se iniciará. De la reunión se levantará un acta de cierre con la resolución y pronunciamiento sobre los hechos denunciados, que deberá ser suscrita por los y las intervinientes.	2 días hábiles desde que se comprueban los hechos.
6º	Posteriormente, será la dupla psicosocial, junto con el profesor/a jefe quienes realizarán un seguimiento del caso, ya sea que se comprueben los hechos como no y estimarán las posibles derivaciones en caso de ser necesarias. Se confeccionará un acta de cierre, siempre y cuando no se comprueben los hechos. En caso de comprobarse el abordaje del caso se ceñirá al procedimiento sancionatorio.	2 días hábiles desde que se comprueban los hechos.

Protocolo de Acoso Escolar





C) Casos de agresión entre estudiantes

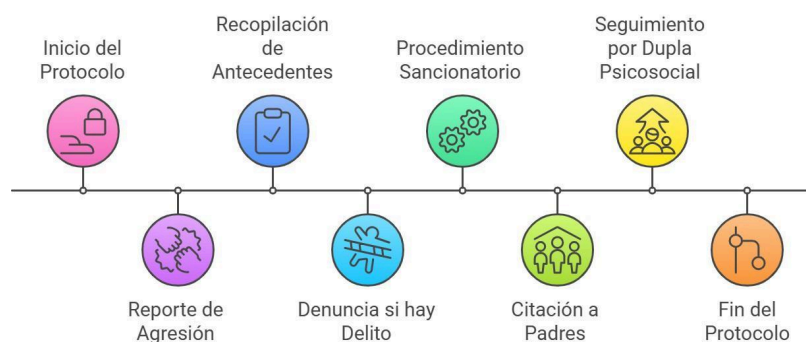
Pasos	Descripción	Tiempo máximo
1º	Cuando un/a estudiante, un par o un adulto de la comunidad educativa se entera de casos de agresión entre pares, deberá reportar dicha información al la/el encargado/a de Convivencia Escolar, o a la dupla psicosocial quien/es dejarán constancia de lo reportado y abrirán el protocolo respectivo informando de aquello en dirección. Se deberá abrir el Protocolo utilizando la matriz respectiva.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos o sospechas.
2º	Considerando los antecedentes reportados, el equipo de convivencia escolar realizará la recopilación de antecedentes que permitan esclarecer si los hechos reportados son verídicos. En este proceso se entrevistará a los estudiantes involucrados y a los posibles testigos de los hechos. Asimismo, se informará a través de la libreta de comunicaciones a los apoderados de los estudiantes involucrados.	2 días hábiles desde que se abre el protocolo.
3º	Si durante la recopilación de antecedentes, se identifican situaciones que sean constitutivas de delito, se procederá a realizar la respectiva denuncia en los términos ya enunciados en este protocolo, en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de dichas acciones. También se informará a Tribunales de Familia cualquier acto que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante. Este proceso se realizará en un plazo máximo de 24 horas desde que se conocen los hechos, mediante la plataforma virtual del Poder Judicial.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos a la infancia.
4º	Se establecerá una conclusión del proceso a partir de los antecedentes recopilados, en caso de ser efectiva la agresión se dará apertura al procedimiento sancionatorio, con quienes resulten ser los involucrados.	1 día hábil desde que se cierra la recopilación de antecedentes.
5º	Se citará a los padres de los/as estudiantes involucrados y se le explicará lo ocurrido, en caso que se compruebe la agresión se les informará sobre el procedimiento sancionatorio que se iniciará, o en	2 días hábiles desde que se



	caso contrario se les informará del cierre del proceso con la resolución y pronunciamiento. De la reunión se levantará un acta, que deberá ser suscrita por los y las intervinientes.	comprueban los hechos.
6º	Posteriormente, será la dupla psicosocial, junto con el profesor/a jefe quienes realizarán un seguimiento de los estudiantes involucrados, ya sea que se comprueben los hechos como no y estimarán las posibles derivaciones en caso de ser necesarias. Se confeccionará un acta de cierre, siempre y cuando no se comprueben los hechos. En caso de comprobarse el abordaje del caso se ceñirá al procedimiento sancionatorio.	1 día hábil desde que se comprueban los hechos.

El periodo máximo para tener abordado el protocolo frente a casos de agresión entre pares es de 7 días hábiles, pudiendo resolverse en un plazo inferior, siempre y cuando se ejecuten todos los pasos del proceso. Los plazos establecidos en este protocolo se podrán extender por causas no imputables al establecimiento educacional. En cualquier caso, el protocolo se cerrará en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se abrió, cumpliendo con los pasos indicados, en aquellas situaciones que de manera reiterada se haya intentado contactar al/la apoderado/a y no se haya logrado, o no sea posible reunirse presencialmente con la persona adulta responsable. En dicho caso, se enviará el protocolo completo terminado por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

Protocolo de Agresión entre estudiantes





D) Casos de agresión de un/a estudiante a un/a adulto/a

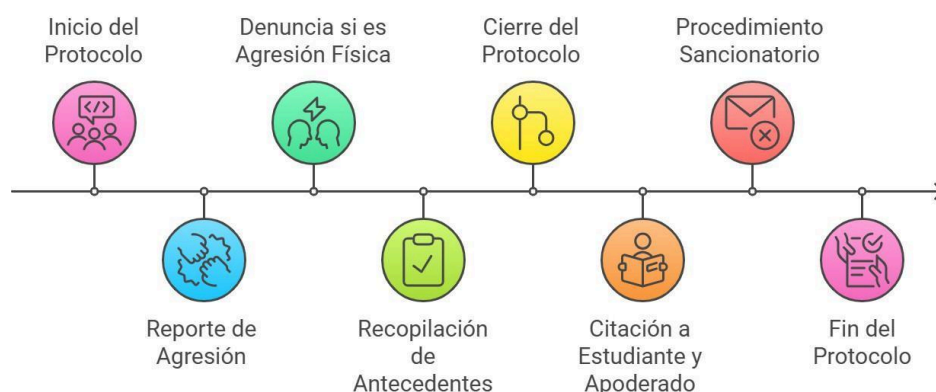
Pasos	Descripción	Tiempo máximo
1º	En los casos de una agresión verbal o física de un/a estudiante a un/a adulto/a miembro de la comunidad educativa, el/la presunto agredido/a deberá dirigirse al/la Encargado/a de Convivencia a denunciar el hecho y se procederá a abrir el protocolo.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
2º	En el caso de agresión física, si el estudiante es mayor de 14 años, el establecimiento realizará la denuncia de acuerdo a lo indicado al inicio de este protocolo.	
3º	Posteriormente, se realizará una recopilación de antecedentes , en la cual podrá recurrir a todos los medios de prueba posibles, para determinar si las conductas ocurrieron como se denunciaron. Dentro de la recopilación de antecedentes, el primer paso será reunirse con el/la estudiante y su apoderado/a, y tomar su relato.	2 días hábiles desde que se abre el protocolo.
4º	Con los antecedentes recopilados, se deberá cerrar el protocolo con la respectiva acta de cierre con la resolución y pronunciamiento sobre los hechos denunciados.	1 día hábil desde que se recopilan y analizan los antecedentes.
5º	Finalmente, se deberá citar al estudiante denunciado y su apoderado e informar el resultado y el cierre del protocolo. Si se verifican las conductas denunciadas , se dará apertura al procedimiento sancionatorio , lo que deberá también informarse en esta instancia.	1 día hábil desde que se recopilan y analizan los antecedentes.

El periodo máximo para tener abordado el protocolo frente a casos de agresión de estudiante a adulto es de 4 días hábiles, pudiendo resolverse en un plazo inferior, siempre y cuando se ejecuten todos los pasos del proceso.



Los plazos establecidos en este protocolo se podrán extender por causas no imputables al establecimiento educacional. En cualquier caso, el protocolo se cerrará en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se abrió, cumpliendo con los pasos indicados, en aquellas situaciones que de manera reiterada se haya intentado contactar al/la apoderado/a y no se haya logrado, o no sea posible reunirse presencialmente con la persona adulta responsable. En dicho caso, se enviará el protocolo completo terminado por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

Protocolo de Agresión estudiante a adulto



E) Casos de agresión verbal o física de un/a adulto/a a un/a estudiante

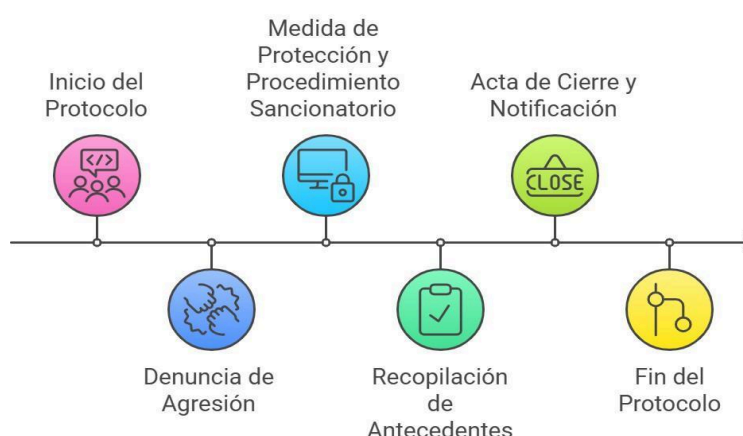
a) Casos de agresión en que presunto agresor sea familiar del estudiante, apoderado/a o no

Pasos	Descripción	Tiempo máximo
1º	La denuncia se realizará ante el/la Encargado/a de Convivencia, subdirección o ante la Dirección, y la podrá hacer el/la estudiante víctima o quién sea testigo de dicha situación, completando la respectiva acta de denuncia. También se admitirán relatos o denuncias realizadas ante otro adulto funcionario de la comunidad, pero deberán ser reconducidas a los cargos anteriormente señalados. Se dará apertura al protocolo.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	En estos casos, sin importar quién sea el presunto agresor, se deberá realizar la denuncia respectiva de acuerdo a lo establecido al inicio de este protocolo, debido a que el maltrato físico o verbal de un adulto a un menor de edad, constituye el delito de maltrato infantil¹. Se procederá además a realizar Medida de Protección en los Tribunales de Familia a través del portal web del Poder Judicial.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
2º	Ante casos de flagrancia, se recurrirá de inmediato a las normas del procedimiento sancionatorio, proceso que comenzará citando al apoderado/a del estudiante.	1 día hábil desde que se abre el protocolo.
3º	Cuando se trate de casos no flagrantes, se deberá proceder a recopilar antecedentes y dependiendo de dicho paso, si se abre o no procedimiento sancionatorio. La recopilación de antecedentes se iniciará con una entrevista con el o la apoderada.	3 días hábiles desde que se abre el protocolo.
4º	Acta de cierre con la resolución y pronunciamiento sobre los hechos denunciados y notificación al apoderado del protocolo y del procedimiento sancionatorio en su caso.	1 día hábil desde que se concluye la recopilación de antecedentes.

Protocolo de Agresión adulto familiar a estudiante



b) Casos de agresión en que presunto agresor no sea familiar del estudiante ni funcionario del EE, sino que otro miembro adulto de la comunidad educativa

En estos casos, se seguirán los mismos pasos que en la hipótesis anterior, exceptuando la realización de la medida de protección ante los Tribunales de Familia,



ya que dicho tribunal no tiene competencia en casos de agresiones con un adulto que no sea familiar del estudiante.

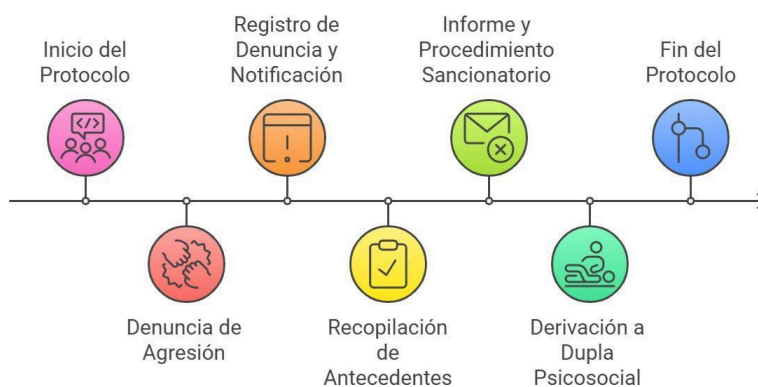
c) Casos de agresión en que presunto agresor sea un/a funcionario/a del establecimiento educacional

Pasos	Descripción	Tiempo máximo
1º	La denuncia se realizará ante el/la Encargado/a de Convivencia, o ante la subdirección o la Dirección, y la podrá hacer el/la estudiante víctima o quién sea testigo de dicha situación, completando la respectiva acta de denuncia. También se admitirán relatos o denuncias realizadas ante otro adulto funcionario de la comunidad, pero deberán ser reconducidas a los cargos anteriormente señalados. Se dará apertura al protocolo. En estos casos se deberá realizar la denuncia respectiva de acuerdo a lo establecido al inicio de este protocolo, debido a que el maltrato físico o verbal de un adulto a un menor de edad, constituye el delito de maltrato infantil².	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
2º	En éstas hipótesis, el presente protocolo solamente dejará registro de la denuncia, y luego el procedimiento se substanciará de acuerdo a las reglas del RIOHS. Se citará a una reunión al presunto adulto agresor y se le informará por escrito de la denuncia, y de las medidas, junto con la notificación de apertura del protocolo.	
3º	El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá recopilar antecedentes para determinar la procedencia de la conducta. Tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello. Dentro de esta recopilación de antecedentes, la primera gestión será reunirse con el/la apoderado/a del/la estudiante.	3 días hábiles desde que se abre el protocolo.
4º	Una vez terminado el protocolo, se informará de ello al apoderado/a, en conjunto con el procedimiento sancionatorio llevado a cabo en concordancia con el RIOHS.	3 días hábiles desde que se abre el protocolo.



	Se procederá a derivar el caso a la dupla psicosocial para atención psicológica u orientación en caso que sea necesario, y para el posterior seguimiento.	1 día hábil desde que concluye la recopilación de antecedentes.
	Se confeccionará un acta de término del protocolo con la resolución y pronunciamiento sobre los hechos denunciados, indicando los pasos tomados y las medidas de apoyo y/o contención.	

Protocolo de Agresión funcionario a estudiante





Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes o apoderados (violencia escolar)

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un marco claro para la identificación, denuncia y gestión de situaciones de violencia en el trabajo que puedan ser ejercidas por estudiantes o apoderados hacia los funcionarios dentro del ámbito educativo, buscando su canalización a través del RICE. Este documento busca garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad escolar.

Este protocolo se activará con independencia de la activación de un procedimiento de investigación en el marco de la Ley 21.643. Sin embargo, y tal como lo indica el Ordinario 10 DJ N°1189 del 11 de agosto de 2024 de la Superintendencia de Educación, los antecedentes recopilados en este proceso y en el que eventualmente se realice en el marco de una denuncia por la ley 21.643, podrán ser fundamento de ambos procesos, evitando una sobrecarga administrativa y/o revictimización de las partes intervinientes

Al recibir la denuncia, se consultará expresamente al trabajador o trabajadora si desea hacer una denuncia en el marco de la Ley 21.643 o Ley Karin, o si es sólo una denuncia en el marco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tramitándose como una falta y activando el presente protocolo.

En el caso que se indique que se está realizando una denuncia por Ley Karin, se procederá a activar, al mismo tiempo, el **Protocolo de la Ley Karin contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**. De todas maneras, es importante tener presente que el proceso de la ley Karin tiene plazos más extensos y no tiene la capacidad de sancionar a estudiantes ni apoderados.

Definiciones Conceptuales

- **Conductas reñidas con la convivencia escolar contra trabajadores, provenientes de estudiantes y apoderados:** conductas que sean faltas pero que no constituyan violencia en el trabajo, de acuerdo al concepto de la Ley 21.643.
- **Violencia en el Trabajo:** Cualquier acción que genere daño físico o psicológico a un trabajador, que provenga de estudiantes o apoderados dentro del contexto educativo. Esta violencia puede manifestarse de diversas formas, incluyendo agresiones verbales, físicas o acoso, acorde a la ley 21.643 (o Ley Karin).



Pasos	Descripción	Tiempo Máximo
1º	Cuando un trabajador identifique un incidente de violencia ejercido por un estudiante o apoderado, deberá reportar la situación al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección. Al mismo tiempo, los y las trabajadoras podrán realizar denuncias de conductas establecidas como faltas en el RICE que hayan sufrido de un estudiante y/a apoderado/a.	1 día hábil desde el conocimiento del hecho.
2º	Se documentará la denuncia, registrando todos los detalles relevantes del incidente, incluyendo fecha, hora, lugar y descripción del hecho.	1 día hábil desde el reporte.
3º	La Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar iniciará una recopilación de antecedentes para esclarecer los hechos, que incluirá entrevistas con el trabajador afectado, testigos y el presunto agresor.	5 días hábiles desde la denuncia.
4º	Se recopilarán todas las evidencias disponibles (testimonios, grabaciones, etc.) para evaluar la situación de manera objetiva.	5 días hábiles desde el inicio de la investigación.
5º	Se establecerán medidas de protección para el trabajador afectado, que pueden incluir la reubicación temporal en otro puesto de trabajo o el apoyo psicológico.	Inmediato tras la denuncia.
6º	Una vez finalizada la investigación, se elaborará un acta de cierre documentando los hallazgos, las acciones tomadas y las recomendaciones.	1 día hábil después de concluir la investigación.



7º	Se citará a los involucrados para comunicar los resultados de la investigación y las decisiones tomadas.	2 días hábiles después de la elaboración del acta.
----	--	--



Protocolo frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad de los alumnos

El presente protocolo se activará cuando se identifiquen o se denuncien hechos constitutivos de abuso, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes del Colegio Santa Bárbara.

Precisiones conceptuales

Según UNICEF, el abuso sexual infantil corresponde a toda acción que involucre a un niño o niña en actividades de índole sexual o erotizada, que no comprende o que no está preparado para realizar ni consentir libremente.

Las situaciones que constituyen un abuso implican que un adulto utiliza estrategias de seducción, chantaje, manipulación física y psicológica, con el propósito de satisfacer sus necesidades sexuales, exponiendo a los menores a actos sexualizados que pueden implicar una transgresión física y/o psicológica.

En términos legales, el Código Penal chileno establece distintos delitos relacionados con agresiones sexuales a menores de edad:

Artículo	Delito
Art. 366	Abuso sexual a mayor de 14 años
Art. 366 bis	Abuso sexual a menor de 14 años
Art. 366 quáter	Otro tipo de abuso sexual
Art. 361	Delito de violación
Art. 362	Delito de violación a víctima menor de 14 años
Art. 363	Delito de estupro



Se debe tener presente que la situación que se da entre dos estudiantes menores de 14 años será considerada una conducta de connotación sexual y no un delito, lo que implica la adopción de medidas de protección para los menores a través del diálogo con los padres, madres y/o apoderados/as, y la correspondiente derivación a la Oficina de Protección de Derechos, Centro de Salud Familiar (CESFAM) o la realización de una Medida de Protección.

Denuncia ante Situaciones de Agresiones Sexuales

De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, el personal del Colegio Santa Bárbara tiene la obligación de denunciar los delitos que afecten a los y las estudiantes dentro de las 24 horas siguientes a haber tenido conocimiento de su ocurrencia

Canales de Denuncia: La denuncia se realizará por escrito ante la Fiscalía de Chile, mediante correo electrónico o en el portal de denuncias. Alternativamente, se podrá acudir a Carabineros de Chile, PDI o tribunales de justicia.

Recepción del Relato: Cualquier persona adulta que reciba un relato de conductas que puedan constituir algún tipo de abuso sexual o violación deberá informarlo inmediatamente a la psicóloga del ciclo y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quien también informará a la subdirección y Dirección del establecimiento. Se utilizará el formulario "Reporte de Agresiones y Hechos de Connotación Sexual".

Paso	Acción
1	Llenar el formulario de reporte.
2	Entregar el formulario al Encargado/a de Convivencia.
3	Citar al o la apoderado/a del estudiante para comunicar la situación.

Es importante tener presente que el establecimiento no debe realizar una investigación de los hechos denunciados, solo recopilar antecedentes.

Proceso de Denuncia

Los siguientes pasos varían dependiendo de la identificación del supuesto agresor:

- a) Sin Identificación del Supuesto Agresor



El Encargado/a de Convivencia junto a otro profesional de establecimiento (psicóloga, asistente social, subdirección, dirección) citará al padre, madre y/o apoderado/a del estudiante para comunicar la denuncia realizada o el relato entregado. El plazo para agendar la cita es de 1 día desde que se toma conocimiento.

Si no se puede cumplir con este plazo, será por causas no imputables al establecimiento, como no poder comunicarse con el apoderado/a.

b) Si se Identifica al Supuesto Agresor

b.1) Si el Supuesto Agresor es Otro Estudiante

- **Menores de 14 Años:** Se registrará el relato en la ficha de reporte por el/la Encargado/a de Convivencia, quien recopilará la mayor cantidad de antecedentes junto con la dupla psicosocial. Se citará a los padres de los involucrados y se confeccionará un acta de la reunión.

Acción	Descripción
Citar a padres	Se citará a los padres de ambos estudiantes.
Ofrecer apoyo	Se ofrecerán medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico.
Actividades de difusión	Se realizarán actividades de prevención y cuidado en materias de sexualidad.

- **Si el supuesto agresor es mayor de 14 años:** Se comunicará al Encargado/a de Convivencia, quien informará a la subdirección y Dirección y se procederá con la denuncia correspondiente. Se seguirán los mismos pasos para informar a apoderados/as y recoger el relato.
- **Si el presunto agresor es un familiar o persona externa:** Se comunicará a la subdirección y/o Dirección y se realizará la denuncia obligatoria. Se derivará a la Oficina de Protección de Derechos correspondiente. Se informará a los padres del estudiante sobre el proceder del establecimiento y se agendará una reunión.
- **Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento:** Se informará a la Dirección del establecimiento y se seguirán los pasos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La Dirección tomará contacto con el Área Jurídica de la Fundación



y procederá a realizar la denuncia. Se citará al funcionario denunciado y se evitará su contacto con otros estudiantes.

Medidas de Resguardo

Para Estudiantes Afectados	Para Estudiantes Denunciados
Apoyo Psicosocial: Se brindará apoyo psicológico y social a los estudiantes afectados, asegurando un ambiente seguro y contenedor. Monitoreo Continuo: Se establecerá un seguimiento periódico para evaluar el estado emocional y académico del estudiante.	Presunción de Inocencia: Se garantizará el derecho a la presunción de inocencia hasta que se esclarezcan los hechos. Apoyo Emocional: Se ofrecerá apoyo psicológico y emocional al estudiante denunciado, para ayudar a manejar la situación de manera adecuada.

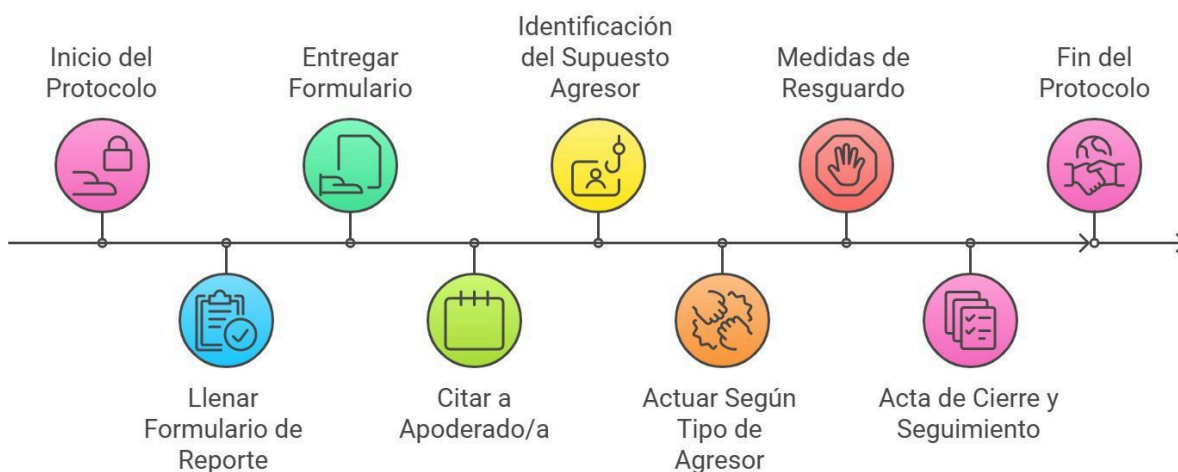
Para Adultos Funcionarios Involucrados
Suspensión Preventiva: En caso de ser necesario, se podrá aplicar una suspensión preventiva del funcionario involucrado, asegurando que no haya contacto con estudiantes durante la investigación. Reasignación de Funciones: Mientras dure la investigación, se podrá reasignar al funcionario a otras tareas que no impliquen contacto con estudiantes. Estas medidas se aplicarán siempre en consistencia con lo dispuesto en el RIOHS.



Acta de cierre y seguimiento

- **Acta de Cierre:** Una vez realizada la denuncia y derivación del caso, el Encargado/a de Convivencia confeccionará un acta de cierre que dé cuenta de todas las acciones realizadas y la fecha en que se llevaron a cabo.
- **Seguimiento:** Se realizará un seguimiento del caso por el Trabajador/a Social del establecimiento, trimestralmente si procede.

Protocolo Agresión Sexual y Hechos de Connotación Sexual





Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes

La vulneración de derechos se entiende como cualquier acto que transgreda los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención Internacional de Derechos del Niño y en la normativa chilena. El presente protocolo tiene como finalidad otorgar un procedimiento para abordar aquellos casos en que se detecte o sospeche sobre una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante del Colegio Santa Bárbara.

Tipos de vulneración de derechos

La vulneración de derechos puede manifestarse en varias formas, desde situaciones de descuido o trato negligente, donde los adultos responsables no prestan atención a las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, hasta situaciones más complejas como maltrato físico y/o psicológico, abuso sexual y trabajo infantil.

Señales de Alerta de Vulneración de Derechos: a continuación, se describen algunas señales de alerta que podrían dar apertura al presente protocolo:

- Necesidades Básicas No Atendidas: Cuidadores primarios no atienden las necesidades de alimentación, vestuario, higiene, vivienda, salud y protección, independientemente de si poseen o no los recursos necesarios.
- Falta de Atención Psicológica: Cuando no se atienden las necesidades psicológicas y emocionales y/o se expone a los estudiantes a hechos de violencia o uso de drogas.
- Sospecha de Maltrato: Sospechas de maltrato físico o psicológico por parte de integrantes del núcleo familiar o social.
- Cambios Conductuales: Cambios bruscos en la conducta del estudiante, incluyendo dinámicas agresivas o sexualizadas, o descontrol de esfínteres (enuresis y encopresis).
- Relatos de Vulneración: Cuando el estudiante relata ser víctima de negligencia parental o maltrato físico, verbal y/o emocional.
- Signos Evidentes de Maltrato: Golpes, marcas en el cuerpo u otros signos evidentes de maltrato físico.
- Trabajo Infantil: Cuando el estudiante es utilizado para realizar actividades laborales que constituyan trabajo infantil.

Proceso de denuncia

De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, las Direcciones, inspectores/as y profesores/as del establecimiento tienen la obligación de denunciar los delitos que afecten a los y las estudiantes dentro de las 24 horas siguientes a haber tenido conocimiento de su ocurrencia.



Canales de Denuncia: La denuncia se realizará por escrito ante la Fiscalía de Chile, mediante correo electrónico o en el portal de denuncias. Si no es posible, se podrá acudir a Carabineros de Chile, PDI o tribunales de justicia.

Recepción del Relato: Cualquier adulto que reciba un relato de conductas que puedan constituir vulneración de derechos deberá informar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien también informará a la subdirección y a la Dirección del establecimiento.

Orientaciones para Recibir un Relato

Cuando un estudiante devela una situación de vulneración de derechos, se otorgarán las siguientes orientaciones:

- Escuchar con Atención: Escuchar el relato sin interrumpir, manifestando una actitud protectora y contenedora.
- Mantener Confidencialidad: Informar al estudiante que la información es confidencial y solo será compartida con quienes puedan ayudar.
- Evitar Culpar o Interrogar: No culpar al estudiante ni interrogarlo sobre lo relatado.
- Es crucial evitar actos que impliquen la revictimización del estudiante; la primera persona que tome el relato será la única que lo escuche.

Proceso Interno de Abordaje

- Etapa de Denuncia Interna: El adulto responsable que advierta que un/a estudiante está sufriendo una vulneración de sus derechos deberá entregar la información al Encargado/a de Convivencia Escolar o a un integrante de la dupla psicosocial.
- Plazo de Notificación: El plazo para informar la vulneración es de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
- Responsable de Activar el Protocolo: El Encargado/a de Convivencia y/o la dupla psicosocial recibirán los formularios de activación del protocolo.

Proceso de Acción

- Derivación: Una vez activado el protocolo, el Encargado/a de Convivencia o la dupla psicosocial procederá a derivar el caso a las instituciones correspondientes, como el Tribunal de Familia y/o la Oficina de Protección de Derechos.
- Constatación de lesiones: En casos de lesiones evidentes, se indicará a los padres que deben llevar al estudiante a un centro asistencial de salud.



- Informar a los Padres: Se informará a los padres, apoderados o tutores legales sobre la activación del protocolo, salvo que sean los responsables de la vulneración.

Resguardos Frente a Señales de Alerta

- No Investigar: Los funcionarios no profundizarán en la información ni abordarán a los responsables.
- Confidencialidad: Se deberá cuidar la sobreexposición del estudiante para disminuir riesgos de retractación.

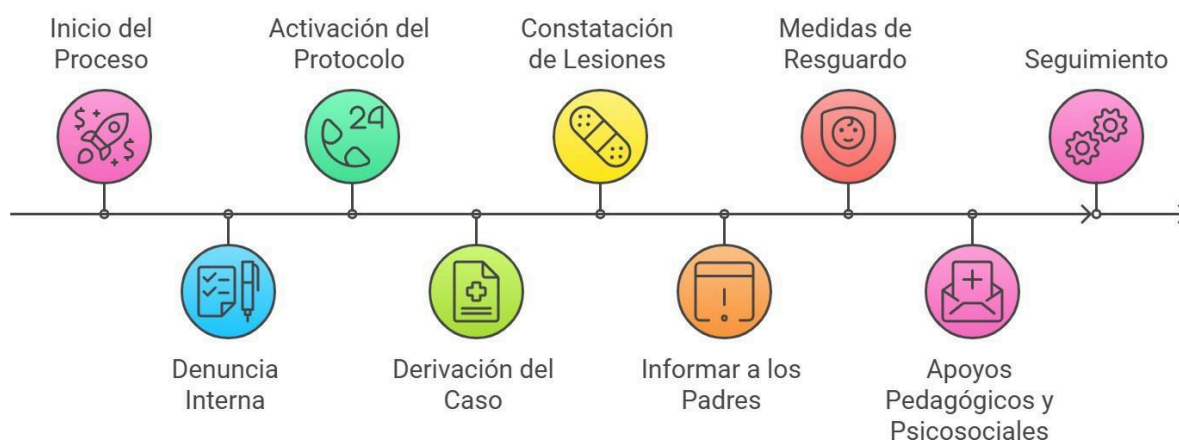
Medidas de Resguardo: El Encargado/a de Convivencia podrá tomar medidas de resguardo, especialmente si el acusado es un miembro de la comunidad educativa.

Apoyos Pedagógicos y Psicosociales: Se ofrecerán los apoyos necesarios para resguardar al estudiante y garantizar su bienestar.

Seguimiento

Se realizará un seguimiento de la derivación por parte del Trabajador/a Social del establecimiento, dejando constancia escrita mensual del progreso.

Protocolo Vulneración de Derechos





Protocolo frente a situaciones de drogas y alcohol en el colegio

El siguiente protocolo se ejecutará cuando se identifiquen situaciones de consumo y tráfico de drogas y alcohol dentro del establecimiento educacional o en sus inmediaciones.

La ley prohíbe que cualquier persona a cargo del establecimiento tolere o permita el tráfico de sustancias señaladas en la Ley 20.000 (sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas que producen dependencia física o psíquica y que pueden causar graves efectos tóxicos o daños a la salud). Por lo tanto, resulta esencial la obligación de denuncia.

De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, las Direcciones, inspectores/as y profesores/as tienen la obligación de denunciar los delitos que afecten a los y las estudiantes, o que hayan ocurrido en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes a tener conocimiento de su ocurrencia. La Dirección podrá delegar esta responsabilidad en el Encargado/a de Convivencia Escolar. La denuncia se realizará por escrito ante la Fiscalía de Chile, mediante correo electrónico o en el portal de denuncias. Si esto no es posible, se podrá acudir de manera presencial a Carabineros de Chile, PDI o tribunales de justicia.

Es importante destacar que, aunque la obligación de denuncia debe cumplirse en 24 horas, en interés superior del niño, niña o adolescente, se podrán usar esas mismas 24 horas para dialogar con los padres, madres y/o apoderados del estudiante involucrado, explicando los pasos a seguir y considerando a todas las partes.

Protocolo ante consumo de alcohol y/o drogas dentro del establecimiento

Primer paso	La persona que identifique el consumo de alcohol o drogas dentro del establecimiento deberá informar, lo antes posible, al Encargado/a de Convivencia o a un integrante de la dupla psicosocial, quien completará la ficha de denuncia junto con la persona denunciante. La información en la ficha será confidencial y solo será accesible para la persona denunciante y los profesionales del equipo de convivencia escolar.
Segundo paso	El/a Encargado/a de Convivencia Escolar informará a la subdirección y Dirección sobre los hechos, quien citará al/a la estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a. En esta reunión se les informará de lo ocurrido y se les recomendará, dependiendo de si se trata de un consumo problemático o reiterado, la asistencia a un centro de salud para tratamiento de dependencia de sustancias. Los padres podrán elegir entre un centro público o privado. De la reunión se levantará un acta, firmada por todos los intervinientes.



Tercer paso	Si se inicia un tratamiento por dependencia a sustancias, el padre, madre y/o apoderado/a deberá proporcionar información periódica al/a la Encargado/a de Convivencia Escolar o a un integrante de la dupla psicosocial, quien realizará el seguimiento del caso.
Cuarto paso	Se aplicará una medida de apoyo pedagógico según lo indicado en el Reglamento Interno. Dependiendo de la gravedad de los hechos y la posible reiteración de la conducta, se podrá clasificar como falta grave o gravísima, lo que dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes. Si un/a estudiante es encontrado/a bajo los efectos del alcohol o drogas durante la jornada escolar, será derivado a Primeros Auxilios y se llamará a su padre, madre y/o apoderado/a para su retiro inmediato, este llamado será realizado por el encargado/a de convivencia o quien este designe. Posteriormente, se activará el protocolo según el primer paso.



Protocolo ante consumo de alcohol y drogas fuera del establecimiento

La potestad sancionatoria del Colegio Santa Bárbara se extiende a las dependencias del establecimiento y a sus inmediaciones, incluyendo pasajes y calles colindantes. Por lo tanto, no se pueden sancionar situaciones que ocurran en espacios físicos ajenos a esta área. Esta norma presenta una excepción en el caso de salidas pedagógicas o actividades oficiales del colegio.

Primer paso	Si un miembro de la comunidad educativa identifica a un/a estudiante consumiendo alcohol o drogas en lugares cercanos o durante una salida pedagógica, informará al/a la Encargado/a de Convivencia, quien utilizará el registro incluido en este documento. Se redactará un registro con información relevante, como fecha, lugar, nombre del estudiante y quien lo observó.
Segundo paso	El/a Encargado/a de Convivencia informará a la subdirección y a la Dirección y citará al/a la estudiante y su apoderado/a. En esta reunión se informará de los hechos denunciados y se ofrecerán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al/a la estudiante en caso de consumo problemático. Se levantará un acta que será firmada por los participantes. Se evaluará si el/a estudiante debe ser retirado/a dada su situación de consumo y el grado de afectación.
Tercer paso	Se confeccionará un acta de cierre del procedimiento.



Cuarto paso	Se realizará un seguimiento del caso por el/a Encargado/a de Convivencia o un integrante de la dupla psicosocial.
-------------	---

Protocolo ante tráfico de drogas dentro del establecimiento

El tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes está sancionado por la Ley 20.000.

Primer paso	Cuando un miembro de la comunidad educativa identifique conductas de tráfico de drogas por parte de un estudiante, deberá realizar la denuncia al/a la Encargado/a de Convivencia dentro de las 24 horas siguientes a haber recibido esta información.
Segundo paso	El/a Encargado/a de Convivencia informará a la Subdirección y a Dirección lo antes posible, dentro del mismo día hábil.
Tercer paso	La Dirección junto a la subdirección tendrá un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento para citar al/a la estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a, explicarles lo ocurrido y realizar la denuncia correspondiente. En casos donde los estudiantes son menores de 14 años, se procederá a realizar una medida de protección a su favor. Si no se cumple con el plazo, deberá ser por razones no imputables al establecimiento. Se ofrecerán al/a la estudiante medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes, respetando el interés superior del niño, niña o adolescente. Se levantará un acta de la reunión, firmada por todos los intervinientes.
Cuarto paso	Se propondrá un plan de trabajo en conjunto con la dupla psicosocial, priorizando el bienestar del/a estudiante y la continuidad de sus estudios.

Protocolo ante tráfico de drogas en las inmediaciones del establecimiento

La potestad sancionatoria del Colegio Santa Bárbara se limita a las dependencias del establecimiento, pero se extiende a las inmediaciones directas durante actividades oficiales.

Primer paso	Quien identifique a un/a estudiante traficando drogas fuera del establecimiento o en sus inmediaciones deberá denunciar el hecho a la Dirección de inmediato (máximo 24 horas), quien cumplirá con la obligación de denuncia según lo indicado al inicio de este protocolo.
-------------	---



Segundo paso	El/a Encargado/a de Convivencia citará al/a la estudiante denunciado/a y a su padre, madre y/o apoderado/a el mismo día que reciba la información. La citación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas posteriores al hecho. Si no se cumple, deberá ser por razones no imputables al establecimiento. En la reunión se informará de los hechos denunciados, se ofrecerán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, se explicará las consecuencias legales que enfrenta por tráfico de drogas y la denuncia a las autoridades. Se levantará un acta firmada por los participantes.
Tercer paso	Se procederá a hacer seguimiento del caso por el/a Encargado/a de Convivencia o un integrante de la dupla psicosocial.

Protocolo ante consumo de tabaco dentro del establecimiento

Este protocolo se activará si se sorprende a un/a estudiante fumando tabaco en el establecimiento. No se activará si otro miembro de la comunidad educativa está fumando.

El consumo de tabaco en establecimientos educacionales está prohibido por la Ley n° 19.419 que regula actividades relacionadas con el tabaco.

Si un funcionario (docente, asistente de educación, etc.) fuma en el establecimiento, se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si un padre, madre y/o apoderado/a fuma, se le indicará que el establecimiento es una zona libre de humo y que está prohibido consumir tabaco. Se realizará un llamado de atención y, ante reiteración, se configurará como falta grave.

Si se sorprende a un/a estudiante fumando tabaco, se considerará una falta gravísima y se aplicará el procedimiento sancionatorio establecido en el Reglamento Interno para faltas.

Se elaborará un ACTA DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO en todos los casos.



Protocolo de accidentes escolares

El siguiente protocolo de accidentes escolares se llevará a cabo en todas aquellas situaciones en que un/a estudiante sufra algún tipo de accidente que le cause una lesión psicológica o física en las dependencias del Colegio Santa Bárbara o, fuera de ellas, siempre que se encuentre en una actividad organizada y llevada a cabo por el establecimiento educacional.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

Primer paso	El/la adulto que esté presente en la situación e identifique a un/a estudiante víctima de un accidente escolar, deberá auxiliarlo inmediatamente, lo que implicará primero trasladarlo/a las dependencias de la sala de Primeros Auxilios o Enfermería del establecimiento educacional para ser atendido.	
Segundo paso	Distinguir gravedad del accidente.	
Accidente Leve	Son aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales, golpes suaves, malestares, erosiones, caídas, cortes superficiales de la piel, entre otros.	
	En este caso, el/la estudiante será atendido por el/la encargado/a de primeros auxilios y retornará a sus actividades regulares. De la atención se dejará registro en el libro y complementariamente en el registro particular de las atenciones realizadas en esta sala.	
	De lo acontecido, se informará al/la padre, madre y/o apoderado/a a través de llamada telefónica y se enviará un registro mediante la agenda de comunicaciones. Este proceso estará a cargo del encargado de primeros auxilios del establecimiento y siempre se mantendrá informado al profesor/a jefe y/o inspectora del nivel.	
Accidente Moderado	Son aquellos que requieren de asistencia médica, tales como heridas sangrantes, lesiones dentales, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, hematomas, entre otros.	
	En el caso de que el accidente ocurra dentro de la sala de clases, el/la encargado/a de manejar la situación es el/la docente a cargo del curso.	Deberá solicitar la presencia del/la Encargado/a de Primeros Auxilios y/o encargado de convivencia escolar
		Gestionará el traslado del o la estudiante a las dependencias de primeros auxilios del establecimiento educacional.
		El/la Encargado/a de Primeros Auxilios dará los cuidados de emergencia y,



		dependiendo de la gravedad del accidente, se procederá a derivar al/la estudiante al servicio de salud más cercano o, si ello no fuere necesario, se solicitará el retiro del/la estudiante por el padre, madre y/o apoderado/a. De la atención se dejará registro en el libro existente en la Sala de Primeros Auxilios.
		En el caso de que se determine trasladar al/la estudiante al servicio de salud, será acompañado por el/la Encargado/a de Convivencia, profesor/a jefe u otro funcionario idóneo para el traslado, quien llevará en su poder la Declaración de Accidente escolar del estudiante.
		Al mismo tiempo, el encargado/a de convivencia o encargado de asistencia y disciplina se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante y le informará lo ocurrido. Solicitará el retiro del niño o niña o, en caso que se vaya a trasladar al estudiante, o la presencia del apoderado/a en el centro asistencial.
		El funcionario del establecimiento educacional podrá retirarse del Centro de Salud solamente una vez que haya llegado al recinto el padre, la madre o el/la apoderado/a.
	<u>En el caso de que el accidente ocurra en el establecimiento educacional, pero no dentro de una sala de clases</u>	Cualquiera que sea el/la adulto/a que vea al niño, niña o adolescente en un estado de necesidad o lesionado, deberá auxiliarlo y acompañarlo/a la Sala de Primeros Auxilios.
		Luego se seguirán los mismos pasos que en la hipótesis anterior.
		El/la Encargado/a de Primeros Auxilios dejará constancia en el registro de la atención realizada hasta la derivación, si es que ésta ocurriera.



Accidente grave	Son aquellos que requieren de atención o asistencia médica inmediata, tales como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, pérdida del conocimiento, luxaciones, quemaduras, atragantamiento, u otros.
Primer paso	Si un/a adulto/a está en presencia de un/a estudiante que ha sufrido un accidente grave, debe de forma inmediata solicitar la presencia de el/la Encargado/a de Primeros Auxilios, para determinar si se puede trasladar al/la estudiante a la Sala de Primeros Auxilios.
Segundo o paso	El/la encargado/a de Primeros Auxilios procederá a rellenar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para efectos del Seguro Escolar.
Tercer paso	Paralelamente, deberá solicitar la presencia del encargado de asistencia y disciplina o la encargada de primeros auxilios que deberá estar a cargo de llamar una ambulancia, en caso de ser necesario, y/o de ponerse en contacto inmediatamente con el padre, madre o apoderado/a para que concurra al centro asistencial al que se trasladará al estudiante, en su caso. También podrá directamente llamar a la ambulancia cualquier persona que se encuentre cerca del caso.
Cuarto paso	Si la necesidad de atención médica es urgente, se llamará a urgencias solicitando una ambulancia y una evaluación de signos vitales. En casos en que la ambulancia esté tardando, se trasladará al/la estudiante personalmente por el/la Encargado/a de Convivencia, profesor/a jefe o el adulto más idóneo en dicha situación, al centro asistencial más cercano.
Quinto paso	El funcionario del establecimiento educacional podrá retirarse del Centro de Salud solamente una vez que haya llegado al recinto el padre, la madre o el/la apoderado/a.
Sexto paso	Posteriormente, se dejará registro del accidente en el Libro de clases, así como en el libro existente en la Sala de Primeros Auxilios.
Séptimo paso	Finalmente, se procederá a transmitir la información de lo ocurrido al Comité de Seguridad Escolar, para adoptar las medidas pertinentes para evitar futuros accidentes de la misma naturaleza.
Octavo paso	Se hará seguimiento a la evolución médica del/la estudiante por parte del profesor jefe, quien mantendrá informado sobre los avances al Encargado/a de Convivencia.

PUNTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:

- 1) Todos y todas los y las integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de auxiliar a un/a estudiante cuando pueda identificar que ha sufrido un accidente escolar. Sin embargo,



la responsabilidad de activar los protocolos respectivos será siempre de un miembro adulto de la comunidad educativa.

- 2) En todos los casos de accidentes escolares que requieran derivación del/la estudiante, el establecimiento educacional deberá completar y entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, el que luego el/la apoderado/a deberá presentar en el centro médico respectivo.
- 3) El establecimiento educacional no está facultado para administrar ningún tipo de medicamento a los y las estudiantes en caso de accidente escolar.

Excepcionalmente, si el o la estudiante debe recibir algún medicamento durante la jornada de clases, la solicitud de la administración debe ser presentada al docente jefe y realizar el/la apoderado/a titular o alguna persona autorizada por éste a través de un poder simple,. Ésta documentación, la solicitud, la receta que indica la ingesta, su horarios y dosis, y el poder simple, quedarán registrados en el libro de clases y en un registro especialmente creado para el efecto en la Sala de Primeros Auxilios.

- 4) Los y las estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deberán mantener dicha información actualizada en su ficha personal y en su agenda escolar para que el establecimiento educacional trámite su asistencia de urgencia a los recintos dentro de su cobertura.

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE DIRECCIÓN LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN

Cuando sea necesario y dependiendo de las circunstancias específicas, se activará el acta del seguro escolar tan pronto como se derive al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios. En caso de que la gravedad del accidente o enfermedad lo requiera, se gestionará la atención en un centro asistencial de salud. Esta acción garantiza que se brinde la atención oportuna y necesaria para salvaguardar la salud y el bienestar de los estudiantes.

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

- El Seguro de Accidentes Escolares protege a todos/a los/as estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado que impartan educación parvularia, básica y media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales y de Centros de Formación Técnica y Universitaria.
- El Seguro Escolar comienza a regir desde que un/a estudiante se matricula en un establecimiento educacional de los mencionados anteriormente.
- Otorga una cobertura en caso de que un/a estudiante sufra un accidente con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- Existen ciertos casos especiales cubiertos por el seguro:



- o Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, siempre y cuando estén incorporados en la programación del establecimiento educacional y cuenten con la autorización respectiva.
 - o Estudiantes en actividades o talleres de carácter extra programático, sean realizadas dentro como fuera del establecimiento educacional.
- El seguro cubre en un 100% los gastos médicos de los y las estudiantes en caso de accidente.
- Un accidente escolar, para ser cubierto por el Seguro Escolar, debe ser denunciado en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y hospitales particulares o privados no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes.
 - o Sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la prestación en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.
 - o Procederá el reembolso siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.
 - o Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión del padre, madre y/o apoderado/a, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

CENTROS DE SALUD CERCANO AL COLEGIO SANTA BARBARA

En el siguiente apartado se describen los centros de salud primaria de urgencia que están más cercanos a las dependencias del colegio Santa Barbara. A estos centros podrán acudir los estudiantes que requieran de una atención frente a un accidente de carácter moderado. Además, se indican los hospitales más cercanos para aquellos casos de mayor gravedad, es decir: accidente grave.

SAR/SAPU	Hospital
Rodrigo Rojas de Negri	Roberto del Río/ San José

Cabe destacar que estos son los centros de salud, tanto de mediana como alta complejidad, a los cuales podrán acudir los estudiantes que presenten un accidente que requiera de una atención médica. Sin embargo, en el contexto de actividades fuera de las dependencias como: salidas pedagógicas o extracurriculares, podrán ser acompañados a



cualquier otro centro de salud público, que esté más próximo al lugar en donde ocurre el accidente.

Para mayor información sobre la regulación del Seguro Escolar, revisar el Decreto Supremo N°313, del año 1973, que Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744.

Se confeccionará un ACTA DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO a todo evento.



Protocolo de riesgo suicida, intento suicida o suicidio

El siguiente protocolo, entrega lineamientos para dar atención a aquellos/as estudiantes que presentan autolesiones suicidas, ideación, intento de suicidio y suicidio. A continuación, se describen estas conductas que serán abordadas con el presente protocolo.

- Conducta suicida: conducta potencialmente lesiva y autoinfligida, en la que hay evidencia implícita o explícita de que la persona presenta algún grado, determinado o no, de intención de acabar con su vida.
- Ideación suicida: Pensamientos intrusivos y repetitivos sobre la muerte autoinfligida y las circunstancias específicas en que se propone morir.
- Intento de suicidio: conducta potencialmente lesiva autoinfligida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método.
- Suicidio: muerte autoinfligida con evidencia implícita o explícita de que la persona tenía intencionalidad de autoprovocarse la muerte.

SEÑALES DE ALERTA

Si bien la ideación suicida es el comportamiento que tiene una mayor prevalencia en casos de suicidio, y en ocasiones estos comportamientos suelen ser silenciosos, existen algunas señales de alerta que se pueden observar en el contexto educativo, frente a las cuales la comunidad educativa estará pendiente. Algunas de las señales de alerta refieren a:

- Hablar o escribir sobre suicidio. Decir frases como: “me voy a matar”, “ojalá me muera”, o “estoy cansado de mi vida”.
- Despedirse de los demás como si no volviera a verlos.
- Alejarse de todo contacto social.
- Signos de depresión o desesperación.
- Cambios en la rutina diaria como: dejar de comer, presentar problemas serios para dormir, despreocupación por su aspecto y aseo personal.
- Hacer cosas arriesgadas o autodestructivas.
- Regalar y/o desprenderse de pertenencias que han sido significativas.

Respecto de los antecedentes sociodemográficos, en Chile existe una prevalencia del suicidio en población juvenil, correspondiente al rango etáreo de 10 a 24 años. Las mujeres son quienes presentan mayores intentos y hay mayor frecuencia de suicidio masculino.



PROCESO DE DERIVACIÓN

Cuando algún integrante de la comunidad escolar detecte en algún estudiante conductas relacionadas con ideación e intento suicida, o reciba un reporte de esto por otro integrante de la comunidad escolar, deberá informar a la dupla psicosocial todos los antecedentes relativos al caso, especificando con claridad el comportamiento que se ha observado. En conjunto con la entrega de información, se dejará registro en acta de derivación.

ENTREVISTA DE PROFUNDIZACIÓN

Posterior a la derivación del caso a la dupla psicosocial, se efectuará una entrevista de profundización para identificar nuevos antecedentes sobre el estado emocional de el o la estudiante. Estos elementos complementarán las derivaciones que se desarrollen a las instituciones externas.

Para realizar esta entrevista se sugiere:

- Respecto del lugar: buscar un espacio que permita establecer una conversación privada y confidencial, de preferencia se buscará un espacio físico en donde no transite gente.
- Respecto de los encuadres en la conversación: ésta se iniciará manifestando preocupación por el o la estudiante, y se le explicará que las temáticas abordadas en dicho espacio serán confidenciales, y en caso de evidenciarse un riesgo en el ámbito biopsicosocial se activarán las derivaciones a otras instituciones externas, para proveer los apoyos pertinentes a su situación.
- Respecto de las preguntas a emplear: éstas serán de carácter general, enfocadas en el estado emocional, familiar y social actual, y las proyecciones que se tienen a futuro. Un ejemplo de las preguntas que se emplearán son: ¿Cómo te sientes?, ¿has tenido alguna dificultad en el último tiempo que quieras contar?, ¿En qué lugares se han presentado problemas?; ¿Cómo imaginas tu vida en el futuro?

COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES

Se le informará a los adultos responsables las acciones que se han desarrollado para atender a el/la estudiante. Se le solicitará al apoderado/a el compromiso para colaborar con las atenciones que se desarrollen en el centro de salud, o la red a la cuál se derive. Si el apoderado/a se ve imposibilitado para acompañar a el/la estudiante a las sesiones de intervención que se desarrollen en la red, se le solicitará que pueda designar a otro adulto responsable. Se dejará en acta firmada la designación de otro adulto, quien acompañará a el/la estudiante al centro de salud o red de derivación.



DERIVACIONES A LAS REDES EXTERNAS

Luego de realizar las entrevistas de profundización e instrumento para evaluar el riesgo suicida, se realizarán las gestiones para derivar a el o la estudiante a las redes externas que puedan darle atención a las necesidades detectadas. Generalmente estas redes serán del ámbito de la salud como: CESFAM "Centro de Salud Familiar", COSAM "Centro de Salud Mental", Centro Integral del Adolescente; entre otros.

Sin embargo, si a partir de las entrevistas se detecta una situación relacionada con una vulneración de derechos a la infancia o maltrato de carácter grave como abuso sexual, se dará apertura en forma paralela al respectivo protocolo, manteniendo los resguardos de no sobreintervenir a el o la estudiante.

MONITOREO DE LAS ATENCIONES

El/la trabajador/a social, así como el psicólogo/a serán responsables de monitorear el proceso de atención en el centro de salud o la red externa que inicie un proceso de intervención con el o la estudiante. Este profesional mantendrá una comunicación constante con los profesionales de la institución para conocer cómo ha sido la participación de el/la estudiante. Si se estima pertinente, y en acuerdo con el profesional de la red, se implementarán acciones de motivación al interior del establecimiento educacional, ya sea con estudiante o adulto responsable.

SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE

Si bien en el establecimiento educacional se realizarán acciones de prevención y/o abordaje de situaciones relacionadas con la ideación e intento suicida, como comunidad escolar se establecerá el siguiente procedimiento para enfrentar casos de suicidio de algún integrante de la comunidad escolar, sea en el contexto interno, como externo a establecimiento.

PROCESO FRENTE AL SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Primer paso	Activación del protocolo a cargo del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o un integrante de la dupla psicosocial.
Segundo paso	Informar a las autoridades (carabineros, PDI, bomberos, entre otros), de manera inmediata a la identificación del suicidio.
Tercer paso	En paralelo, informar a los adultos responsables de el o la estudiante sobre lo ocurrido. Esta información se entregará en forma presencial, ya sea en las inmediaciones del establecimiento educacional o efectuándose una visita domiciliaria en el hogar del estudiante. Bajo ningún concepto se informará lo ocurrido por medios digitales o llamados telefónicos, este último medio será utilizado sólo para convocar a las familias al establecimiento educacional.



Cuarto paso	Desarrollar actividades de contención emocional para el grupo curso del cual proviene el/la estudiante. Estas actividades de contención, pueden consistir en charlas grupales y/o atenciones focalizadas de aquellos estudiantes mayormente afectados por la situación ocurrida. Este proceso será implementado en un plazo máximo de 24 horas desde que ocurre el suicidio. Esta intervención es un paso obligatorio para el establecimiento.
Quinto paso	En el transcurso de una semana, se efectuará una jornada para dar contención emocional a los profesionales que trabajan con el curso: profesor/a jefe, profesores de asignatura u otros funcionarios.

Los procesos de contención emocional serán realizados por el equipo de convivencia escolar. Se podrá también recurrir a apoyos externos de otros profesionales si se estima pertinente y necesario.

En acuerdo con la familia del/la estudiante, se podrá comunicar al grupo curso las fechas de los funerales.

PROCESO FRENTE A SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Primer paso	Activación del protocolo a cargo del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o un integrante de la dupla psicosocial.
Segundo paso	El/la apoderado/a del estudiante informará al profesor/a jefe del/la estudiante lo ocurrido, quien lo informará a Dirección, Subdirección o al Encargado/a de Convivencia. Se propiciará informar formalmente primero a docentes y asistentes de la educación, para luego bajar la información a los y las estudiantes del curso específico e informar de manera genérica a toda la comunidad.
Tercer paso	Se desarrollarán actividades de contención emocional para el grupo curso del cual proviene el/la estudiante. Estas actividades de contención, pueden consistir en charlas grupales y/o atenciones focalizadas de aquellos estudiantes mayormente afectados por la situación ocurrida. Este proceso será implementado en el transcurso de una semana desde que se toma conocimiento de lo ocurrido.
Cuarto paso	Asimismo, en el transcurso de una semana, se efectuará una jornada para dar contención emocional a los profesionales que trabajan con el curso:

Los procesos de contención emocional serán realizados por el equipo de convivencia escolar. Se podrá también recurrir a apoyos externos de otros profesionales si se estima pertinente y necesario.



En acuerdo con la familia del estudiante, se podrá comunicar al grupo curso las fechas de los funerales y/o conmemoraciones.

Ejemplos de actividades de Contención Emocional

- Sesiones de Consejería y Apoyo Emocional: Organizar sesiones con profesionales de la salud mental, como psicólogos/as del establecimiento educacional, para hablar con los estudiantes, profesores y personal del colegio. Estas sesiones pueden proporcionar un espacio seguro para expresar emociones, hacer preguntas y recibir orientación sobre cómo lidiar con el duelo.
- Círculos de Apoyo y Compartir Experiencias: Facilita círculos de apoyo donde los miembros de la comunidad escolar puedan compartir sus experiencias, pensamientos y sentimientos en un entorno respetuoso y comprensivo. Este tipo de actividad fomenta la empatía y solidaridad entre los estudiantes y el personal. En este tipo de actividades no necesariamente se debe hablar de forma directa del suicidio, sino que se trata de un espacio de encuentro en torno a la emocionalidad que manifiesten sus participantes.
- Actividades Artísticas y Expresivas: Proporciona oportunidades para que los estudiantes canalicen sus emociones a través de actividades artísticas como la pintura, la escritura creativa, la música o la danza. Estas expresiones creativas pueden ser poderosas herramientas para procesar el dolor y encontrar formas de sanación. Pueden ser el paso inicial para que las personas afectadas por el suicidio puedan ir procesando y gestionando sus emociones.



Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas pedagógicas y giras de estudio son actividades que se realizan fuera del establecimiento educacional que tienen como finalidad complementar el proceso educativo y formativo de las y los estudiantes.

El objetivo del presente protocolo es lograr, de forma ordenada, la realización de una actividad pedagógica, fuera del establecimiento educacional, evitando la ocurrencia de algún accidente.

Antes de la actividad	Planificación de la actividad y determinación del tipo de evento.	Indicación de los recursos, funciones y responsables de la actividad.
		Determinación del lugar y condiciones de seguridad del lugar a visitar.
		Determinación de quién estará a cargo de la salida pedagógica (el o la líder), y las funciones de los y las participantes, en especial quién estará a cargo de los primeros auxilios, además de la cantidad de acompañantes, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los y las estudiantes.
		Determinación de la ubicación de los centros asistenciales próximos al lugar a visitar.
		Determinación de cantidad de visitantes (estudiantes, docentes, asistentes y/o apoderados/as).
		Incluir plantilla de la autorización, cuándo se entregarán y recibirán (establecer un plazo como mínimo dos días hábiles antes de la salida).
	Presentación de la planificación a Dirección, quién debe revisar y entregar autorización u observaciones de la planificación presentada.	
Distribución del trabajo a las diferentes comisiones para su ejecución.		
Se deberá entregar a las y los estudiantes, previamente, el formulario que se encuentra al final de éste protocolo que constituye la autorización que debe ser extendida por el padre, madre y/o apoderado/a con antelación a la realización de la actividad para poder asistir a la misma. El o la estudiante que no haya entregado previamente la autorización suscrita por la madre, padre y/o apoderado/a no podrá asistir a la salida pedagógica organizada, cuestión		



que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

Durante la actividad	Se entregarán a los encargados de asistencia y disciplina (o a quién se designe) las autorizaciones de los y las estudiantes que asistirán a la salida pedagógica y se registrará la asistencia en el libro de clases.
	Se entregará a los y las estudiantes asistentes identificaciones que indiquen nombre, curso, número de teléfono de la o el docente, educadora o asistente, responsable del grupo, y el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, los y las adultos/as responsables deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
	Se procederá a la revisión de los antecedentes del chofer y del vehículo de transporte que se utilizará en la salida pedagógica, dejando copia en la Secretaría de Dirección. Estos documentos son, a lo menos: licencia de conducir, padrón, permiso de circulación, revisión técnica al día y autorización para el transporte de estudiantes.
	Chequeo de kit de emergencia e inclusión de los seguros escolares.
	Preparación y control de los y las estudiantes que abordarán el vehículo de transporte.
	Antes de la salida del vehículo, se debe pasar lista a la nómina de pasajeros, la cual se entregará al chofer (control de salida y de llegada).
	Durante el trayecto (ida y vuelta), todas las personas que se trasladen deberán usar y mantener abrochados sus cinturones de seguridad, queda prohibido sacar la cabeza o parte del cuerpo por ventanas o puertas del vehículo de transporte, correr o saltar en el pasillo y asientos, como cualquier acción que atente contra su seguridad.
	Al llegar al lugar de destino, el o la líder debe tener una charla con los y las estudiantes acerca de las recomendaciones de seguridad y los puntos de encuentro.
	En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como río, lago, piscina, etc., los y las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego, sin que éstas estén contempladas dentro de lo programado, y jamás sin ser supervisados por algún apoderado/a, profesor/a o funcionario del establecimiento educacional. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.



	Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el/la profesor/a o apoderado/a, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. Además, los y las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
	Si durante el desarrollo de la actividad ocurre alguna emergencia (tal como accidente, sismo, incendio u otro), se debe mantener la calma y permanecer al interior del recinto. El equipo de seguridad interna organizará la evacuación y se deberán seguir las indicaciones del personal de seguridad del recinto.
	Una vez finalizada la emergencia, el adulto a cargo de la actividad, decide si se prosigue o no con la salida pedagógica programada.
Después de la actividad	La salida como el retorno es siempre desde y hacia las instalaciones del establecimiento educacional.
	Al llegar de vuelta al establecimiento se debe cerciorar que el despacho o entrega de los y las estudiantes que participaron en la salida pedagógica sea acorde a la edad y forma de desplazamiento del estudiante, en el caso de llegar dentro de la jornada escolar.
	El o la líder completará la ficha de la salida pedagógica en donde se detallarán los acontecimientos relativos a la salida pedagógica.

Recomendaciones:

- En caso de ocurrir algún evento o emergencia durante la salida pedagógica gira de estudio, el o la líder debe tomar las medidas correspondientes.
- El/la líder deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos, si fuese el caso.
- El ascensor nunca se debe utilizar durante la emergencia sísmica, o durante un incendio por el posible riesgo de atrapamiento o corte de suministro de energía eléctrica.
- Recordar a los y las estudiantes y apoderados/as que participan de la salida pedagógica que las normas escolares les son aplicables en dicha instancia.



Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

El siguiente protocolo será activado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o un integrante de la dupla psicosocial, una vez que una estudiante comunique su estado de embarazo. También se activará si un estudiante hombre informa que va a ser padre, independientemente de si la madre es alumna del mismo establecimiento o no. Asimismo, se activará en casos de que un/a estudiante nuevo declare al matricularse que es madre o padre.

Este protocolo se enfoca en los siguientes casos:

1. Estudiante informa al establecimiento que está embarazada.
2. Estudiante hombre informa que será padre.
3. Matrícula de una estudiante mujer que ya es madre.
4. Matrícula de un estudiante hombre que ya es padre.

Alumna informa que está embarazada

Ante estos casos, se establecen los siguientes pasos a seguir:

Primer paso	La alumna podrá dirigirse, a su elección, a su profesor/a jefe, educador/a diferencial, docente de asignatura, psicólogo/a, trabajador/a social, encargado/a de convivencia, subdirectora o al/a la director/a del Colegio Santa Bárbara. Transmitirá la información sobre su embarazo y hará entrega del certificado médico correspondiente.
Segundo paso	Se informará a la alumna que se llevará a cabo una reunión con la Coordinación Técnico Pedagógica para preparar un plan de evaluaciones durante su embarazo, en la que también asistirá un/a integrante del equipo de convivencia escolar. De ser necesario, se le proporcionará un calendario flexible, una propuesta curricular adaptada y apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías. Se le comunicarán sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento. Si la alumna acudió con su padre, madre y/o apoderado/a, se les informará también sobre sus deberes.
Tercer paso	Se abrirá un expediente que constará del plan de aprendizaje y evaluación propuesto, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, las licencias médicas entregadas, y las actas de las reuniones con el padre, madre y/o apoderado/a y con la estudiante durante todo el proceso.



Cuarto paso	De la reunión en que se informe el estado de embarazo, se levantará un acta que indicará la fecha y los intervinientes, quienes deberán suscribirla.
Quinto paso	Establecimiento de medidas de apoyo: Se procederá a realizar una derivación con el/la Trabajador/a Social y con el/la psicólogo/a del establecimiento, si es necesario. Se otorgarán flexibilidades en el uso de los baños, sin restringir las salidas al baño de la estudiante embarazada. Si su médico lo requiere, se facilitará el acceso a un baño con mayores comodidades. En cuanto a su participación en actividades de educación física, la estudiante podrá participar regularmente, siguiendo las orientaciones médicas. Si existe algún impedimento para realizar alguna actividad física, se evaluará a la estudiante de manera diferenciada o podrá ser eximida de la asignatura, para lo cual se requerirá un informe médico. También se le otorgarán flexibilidades en el uso del uniforme escolar, permitiendo un vestuario cómodo según la etapa de su embarazo.

En aquellos casos donde la estudiante relate estar embarazada de un hombre mayor de edad, se aplicará complementariamente el protocolo de vulneración de derechos a la infancia y/o el protocolo de abuso sexual infantil, dependiendo de la información proporcionada.

Estudiante hombre informa que será padre

Este protocolo considera estos casos debido a que el Colegio Santa Bárbara promueve la corresponsabilidad y la coparentalidad en el embarazo y la crianza de hijos e hijas, por lo que debe otorgar facilidades para que los estudiantes hombres puedan ser padres activos y responsables.

Primer paso	El estudiante informará su situación de futuro padre a su profesor/a jefe, subdirectora o al/a la director/a, presentando el respectivo certificado médico de la joven embarazada. Si la información fue recibida por el/la profesor/a jefe, se acudirá al/a la Encargado/a de Convivencia Escolar para tener una reunión con el alumno.
Segundo paso	Se le explicarán los derechos que se le reconocen en el Reglamento Interno, en una reunión a la que serán convocados sus padres, apoderados y/o tutores legales. En esta instancia participará el



	encargado/a de convivencia escolar (o una persona de la dupla psicosocial) y la coordinación pedagógica .
Tercer paso	El alumno deberá informar previamente los controles médicos a los que asistirá durante el embarazo de su pareja, justificándolo con el respectivo certificado médico, constancia o carnet de control médico de la futura madre.
Cuarto paso	Se otorgarán facilidades administrativas y académicas para que el alumno pueda estar presente en todos los controles de su futuro hijo o hija, en el parto y en los controles del recién nacido. También se permitirá justificar inasistencias debido a enfermedades del hijo menor de un año o si debe acudir a controles médicos.
Quinto paso	Una vez que informe su situación de futuro padre, será derivado al/a la Trabajador/a Social para que le comunique las redes de apoyo y/o beneficios que le reconoce la ley. También será derivado al/la psicólogo/a del establecimiento, si lo necesita.

Caso de matrícula de una estudiante madre o padre

Primer paso	Al momento de matricularse, si un estudiante hombre o mujer declara ser padre o madre, se dejará registro de dicha situación en el formulario de matrícula.
Segundo paso	Se le comunicarán los derechos que le asisten, establecidos en el Reglamento Interno.
Tercer paso	Se le derivará a una reunión con el/la Trabajador/a Social del establecimiento, para que le comunique los apoyos existentes en instituciones públicas y establezca una relación de apoyo con el estudiante y el establecimiento.
Cuarto paso	Se otorgarán facilidades administrativas y académicas para que el o la estudiante pueda estar presente en todos los controles de su hijo o hija, y en los controles del recién nacido, siempre presentando un certificado médico que justifique su inasistencia a clases o actividades. También se permitirá justificar la inasistencia debido a enfermedades del hijo o hija menor de un año o si debe acudir a controles médicos.



Responsabilidades del profesor/a jefe

El/la profesor/a jefe del curso que integre a una alumna embarazada, madre o alumno padre deberá:

- Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar la entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo y guías de aprendizaje.
- En caso de ausencias reiteradas o prolongadas, dar aviso al/a la Trabajador/a Social del establecimiento para el seguimiento respectivo. Se reunirá periódicamente con el/la Trabajador/a Social para monitorear las acciones realizadas y los resultados obtenidos.
- Reunirse con el o la estudiante madre o padre al menos una vez al mes para evaluar el cumplimiento del protocolo, sus acciones y los tiempos realizados. La dupla psicosocial evaluará si es necesaria una derivación a otros organismos.
- Actuar como receptor de certificados médicos, entregándolos al Encargado/a de Convivencia Escolar.

Asistencia escolar de alumnas embarazadas, madres y padres

No se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, siempre y cuando las inasistencias estén debidamente justificadas; es decir, cuando se presenten certificados médicos, controles del niño/a sano, carnet de atención gineco-obstétrica, entre otros.

Redes de Apoyo

- Junta Nacional de Jardines Infantiles: a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los/las alumnos/as hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos/as. Se otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que estén en el sistema escolar.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): Aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad, otorgado por JUNAEB.
- Programa Chile Crece Contigo: sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta ingresar a primer nivel de transición (4 años). Para acceder, dirigirse al consultorio donde esté inscrita la madre o padre.
- Subsidio Familiar (SUF): incluye el subsidio maternal, dirigido a las personas más vulnerables. Es fundamental contar con Registro Social de Hogares actualizado y pertenecer al 60% más vulnerable de la población. Para acceder, dirigirse al municipio respectivo.



Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans

El siguiente protocolo se implementará en situaciones en que el padre, madre, tutor/a, apoderado/a o el/la estudiante (quien sea mayor de 14 años) informen al Colegio Santa Bárbara sobre su identidad de género como persona trans, o que estén comenzando un proceso de transición. Su objetivo es garantizar y resguardar los derechos de los y las estudiantes, respetando su identidad de género.

a) Si una persona distinta al estudiante informa que el estudiante es trans

Primer paso	Se deberá solicitar una reunión con la Dirección del Colegio. El establecimiento agendará esta reunión en un plazo no superior a 3 días hábiles, y la solicitud quedará registrada en la secretaría.
Segundo paso	Se informará a los padres, madres, apoderados/as y/o tutores/as sobre la fecha y hora de la reunión, utilizando la libreta de comunicaciones o correo electrónico. Asistirá un integrante de la dupla psicosocial.
Tercer paso	En la reunión participarán el/la director/a, subdirectora u otro/a miembro del equipo directivo o de gestión. Se levantará un acta que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de plazos para su implementación y seguimiento. Todas las partes intervinientes suscribirán el acta y recibirán una copia.
Cuarto paso	Si el niño, niña o adolescente trans no asiste a la reunión, se agendará otra reunión con él o ella para discutir lo informado y proponer medidas adecuadas a su proceso, siempre respetando su derecho a la privacidad y permitiendo que decida cuándo y cómo compartir su identidad de género.

b) Si el/la estudiante informa ser trans

Primer paso	Si un/a estudiante informa a un integrante de la comunidad educativa que es trans, se le guiará a una reunión con la Dirección. Si el/la director/a no puede atenderlo en ese momento, se solicitará la presencia del/la subdirectora o del/a Encargado/a de Convivencia Escolar.
-------------	---



Segundo paso	Se informará al estudiante sobre sus derechos y las medidas que el establecimiento puede establecer, acordando con él o ella la forma y los plazos. Se confeccionará un acta de la reunión que será suscrita por todas las partes.
Tercer paso	Se consultará al estudiante sobre su relación con sus padres y/o apoderados/as. Si el estudiante no ha manifestado su situación, se le propondrá, con el apoyo de la dupla psicosocial, una reunión con su núcleo familiar, siempre con su consentimiento y velando por su integridad.
Cuarto paso	Si el estudiante no desea informar a su núcleo familiar, se adoptarán medidas en el establecimiento y se le brindará el apoyo necesario. Si el estudiante es menor de 14 años, se deberá informar a su padre, madre y/o apoderado/a.

Medidas de Apoyo

Una vez activado el protocolo, se deberán adoptar medidas para acompañar a estudiantes, familias y comunidad en general:

- **Apoyo a la estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán por un diálogo permanente entre el/a profesor/a jefe, el estudiante y su familia, facilitando acciones de acompañamiento e implementación de ajustes razonables, como el uso de lenguaje inclusivo.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.
- **Uso del nombre social:** Las y los estudiantes trans mantendrán su nombre legal hasta que se produzca el cambio de partida de nacimiento, según la Ley nº 21.120. Sin embargo, se instruirá al personal docente a usar el nombre social acordado con el estudiante y su familia. En documentos oficiales se registrará el nombre legal, pero se incluirá el nombre social en el libro de clases digital y otros documentos pertinentes.
- **Presentación personal:** El estudiante podrá usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere adecuados a su identidad de género, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se facilitará el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades del estudiante, respetando su identidad de género.



Comunicación Interna

Se dejará un registro de todas las medidas adoptadas y se socializarán los acuerdos con la comunidad escolar (previa autorización del estudiante), facilitando un trato respetuoso en todos los espacios del establecimiento. Se realizará un seguimiento permanente de las medidas y la situación del estudiante, ofreciéndole el apoyo psicosocial necesario y facilitando las derivaciones pertinentes.



Protocolo de Desregulación emocional y conducta en establecimiento educacionales

El siguiente protocolo tiene la finalidad de delinear el modo de actuar ante estudiantes que se encuentren en alguna situación de desregulación emocional o conductual. Para estos propósitos, se definirá una desregulación como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos desencadenantes, en donde el NNAJ no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer **después del intento de intervención de un adulto utilizado con éxito en otros casos**, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Dentro de estas reacciones, se pueden encontrar:

- 1) Llanto excesivo y persistente
- 2) Autoagresión
- 3) Agresión hacia adultos del colegio
- 4) Gritos/ agresión verbal
- 5) Agresión a otros /as estudiantes
- 6) Destrucción de objetos/ropas
- 7) Otros, como estar aparentemente bajo efectos de sustancias u otro tipo de droga que generen una desregulación emocional conductual, o aparente abstinencia.

CONCEPTO	SIGNIFICADO
Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos	Es relevante que quienes estén a cargo, sean personas que mantengan la calma, no sobre-reaccionar a la situación, siendo capaces de disminuir sintomatología o cambiar el foco de tensión en el momento, evitando el riesgo de que la situación se agrave. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo Psicosocial, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información actualizada. En caso de que se requiera traslado a un servicio de urgencia será coordinado con la encargada de enfermería del establecimiento, y se actuará en consistencia con el protocolo



	de accidente escolar.
Comportamiento autolesivo o daño a sí mismo	Se hace daño en su propio cuerpo. Por ejemplo: golpeándose, dándose cabezazos, arañándose, cortándose o pinchándose, mordiéndose, frotándose la piel, tirándose del cabello, pellizcando o mordiéndose las uñas ¹ .
Heteroagresividad o daño a otros	Causa dolor físico a otras personas o a animales. Por ejemplo: golpeando, dando patadas, mordiendo, pinchando, tirando del pelo, golpeando con otro objeto.
Destrucción de objetos	Intencionalmente rompe, estropea o destruye cosas. Por ejemplo: golpeando, rasgando o cortando, tirando, quemando, picando o rayando ² .
Conducta disruptiva	Interfiere las actividades de otros. Por ejemplo: abrazándose en exceso a otros, acosándoles o importunándoles, discutiendo o quejándose, buscando pelea, riéndose o llorando sin motivo, interrumpiendo, gritando o chillando ³ .
Hábitos atípicos o repetitivos (estereotipias)	Son conductas poco usuales, extrañas, que se repiten una y otra vez. Por ejemplo: ir y venir por la habitación, balancearse, torcerse los dedos, chuparse sus manos u otros objetos, dar sacudidas con partes de su cuerpo (tics nerviosos), hablar solo, rechinar los dientes, comer tierra u otros objetos, comer excesivamente poco o de manera exagerada, mirar fijo a un objeto o al vacío, hacer muecas o ruidos extraños ⁴ .
Conducta social ofensiva	Son conductas que ofenden a otros. Por ejemplo: hablar en voz muy alta, blasfemar o emplear un lenguaje soez, mentir, acercarse demasiado o tocar en exceso a otros, amenazar, decir tonterías, escupir a otros, meterse el dedo en la nariz, eructar, expeler ventosidades, tocarse los genitales, orinar en lugares no apropiados ⁵ .

¹ Fte. MONTERO CENTENO, D. (1993). Evaluación de la conducta adaptativa en personas con discapacidades. Adaptación y validación del ICAP". Dpto. de Investigación y Evaluación Educativa. ICE de la Universidad de Deusto, Bilbao.

² Ibíd.

³ Ibíd.

⁴ Ibíd.

⁵ Ibíd.



Prevención de la Desregulación Emocional y Conductual

- 1) Los adultos que en lo cotidiano se vinculan con el estudiante, deben ser capaces de reconocer señales previas que pudieran desarrollar una desregulación emocional y conductual y actuar de acuerdo a éstas.
 - a) En estudiantes con TEA, puede visualizarse un aumento de movimiento estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
 - b) En caso de NNAJ severamente maltratados, se podría encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generen gran malestar emocional.
 - c) En caso de estudiante con abstinencia de alcohol, drogas y/o psicotrópicos, luego de un consumo intenso y prolongado, se puede reconocer inicialmente ansiedad, sudoración y sensación de sueño.
 - d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos de control de impulsos y la conducta, como por ejemplo, trastorno oposicionista desafiante, el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, la rápida identificación junto a la de los factores contextuales que asocian a su aparición pueden ayudar a la planificación de conductas preventivas.
- 2) Los adultos más cercanos al NNAJ, deben ser capaces de reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden la desregulación emocional y conductual, tanto en el ámbito escolar como en otros ámbitos de su vida diaria, por ejemplo, trastornos del sueño, síntomas depresivos del cuidador/a principal, enfermedades crónicas del estudiante o falta de estimulación apropiada. Por eso, es relevante la comunicación fluida con la familia para conocer antecedentes de salud y derivar si no hay el apoyo correspondiente.
- 3) Es importante que el adulto presente pueda visualizar algún recurso que tenga al alcance, a fin de reorientar la atención del estudiante hacia otro foco de atención y disminuir de esta manera la posibilidad de aumentar la sintomatología.
- 4) El adulto presente es el encargado de facilitar los procesos comunicativos del estudiante, con el fin de propiciar el reconocimiento de herramientas emocionales de forma positiva. Por ejemplo, preguntando directamente, ¿Hay algo que te está molestando?, o ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me cuentas, juntos podemos buscar que te sientas mejor.
- 5) Hay que considerar que la desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar de algo que el estudiante quiere expresar, como por ejemplo: obtener atención, comida, expresar malestar, dolor o sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o un compañero/a que esté molestando.



- 6) Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes de los que existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en los que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir un rato de la sala, previamente establecido y acordado con el NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- 7) Reforzar siempre positivamente, cuando el estudiante esté tranquilo/a, entregando alternativas de conductas adaptativas a la desregulación emocional y conductual. Para esto es importante el vínculo entre adulto-estudiante, ya que requiere tener conocimiento de intereses, cosas favoritas y/o objetos de apego.

Intervención DEC según nivel de intensidad

La intensidad de una situación de desregulación emocional y conductual se puede clasificar en 3 etapas:

- a) **Etapla inicial:** previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
 - i) Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.
 - ii) Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
 - iii) Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y acotado a un lugar determinado, que le faciliten al estudiante el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
 - iv) Mientras esté fuera del aula, debe estar supervisado por la persona a cargo, quien iniciará contención emocional, dándole diferentes opciones: relatar lo que sucede, estar en silencio, dibujar o hacer algún ejercicio.
 - v) Analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si ocurrió algún problema en su casa o traslado que puedan aportar al manejo de los profesionales.
- b) **Etapla de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:** en esta etapa no responde a lo que se le dice, ni a mirada ni intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno. Hay que acompañar y no intervenir invasivamente en su proceso. No servirá ofrecer soluciones o cambio de actividad, ya que en esta etapa de desregulación el/a NNAJ no conecta con su entorno de manera esperable.
 - i) Se le puede permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz en un lugar acordado.
 - ii) Sólo cuando la intensidad vaya cediendo, permitirle la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella.



- iii) Es necesario conceder tiempo de descanso cuando la desregulación ya haya cedido.
- c) **Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:** Esta contención implica inmovilizar al NNAJ, y se recomienda sólo realizarla en caso de extremo riesgo para sí mismo/a u otros/as. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

*Importante en todas las etapas descritas: No retar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle "que no se enoje". No intentar razonar con él/ella respecto a su conducta en ese momento.

*En caso de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante comunicarse con equipo médico tratante. En caso de no tenerlo, hacer la derivación pertinente. Esta derivación estará a cargo del equipo psicosocial.

Características del procedimiento de abordaje

a) Características requeridas del ambiente:

- El estudiante será llevado por el encargado/a a una oficina que se encuentre en el primer piso, siendo prioridad las oficinas de encargado de convivencia en enseñanza básica, y de encargada de asistencia y disciplina en enseñanza media.
- Se deben retirar elementos peligrosos que pudiesen estar al alcance del estudiante, como tijeras, cuchillos, cartoneros, palos u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. En el caso de los adultos que se encuentren presentes en el momento, pueden colaborar para dispersar la aglomeración.
- En caso de ser necesario activar el protocolo de accidente y seguro escolar, el encargado solicitará a un acompañante externo la comunicación con la encargada de enfermería.

- b) **Persona a cargo:** respecto a el **Encargado/a**, es la persona a cargo de la situación, siendo acompañante directo del estudiante en el proceso. El encargado/a dependerá de cada estudiante, evaluando el vínculo que se tenga con él/ella, pudiendo ser Psicóloga, Encargado/a de Convivencia, Encargado de asistencia y disciplina Especialista, Profesor/a Jefe o Asistente de Aula. Esto será determinado en el plan de acompañamiento emocional y conductual de cada estudiante.



- Idealmente, deben haber dos adultos más en el acompañamiento: un acompañante interno, que estará en el interior de la oficina junto al encargado y estudiante, pero a una distancia mayor y sin intervenir directamente en la situación; y un acompañante externo, que estará fuera de la oficina, y será el responsable de coordinar la información a familia y resto del personal según corresponda. Ambos acompañantes serán determinados, según el caso, pudiendo ser encargado/a de convivencia, coordinador/a, psicóloga, profesor/a jefe, especialista o asistente de aula.
- c) **Información a la familia:** El acompañante externo será quien da aviso al apoderado/a. En el caso de estudiantes con TEA, debe haber un acuerdo previamente establecido con la familia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por el que será informado el apoderado/a, a quien se prioriza la llamada y con quienes se hace el contacto en caso que no hubiese respuesta.
 - En caso de apoderados/as de estudiantes con TEA, que debieron salir de su trabajo, se deberá certificar la asistencia del apoderado/a al colegio, para presentarlo ante su empleador.
- d) **Registro en bitácora:** En caso de estudiantes con TEA, finalizada la intervención en cualquiera de sus etapas, el encargado deberá realizar registro inmediato de lo sucedido en una bitácora, que estará en cada carpeta del plan de acompañamiento del estudiante. En este documento se registrará nombre del NNAJ, fecha y hora que ocurrió la desregulación emocional y conductual, los nombres de las personas que intervinieron, si se contactó al apoderado para que se acercara al colegio, el relato del incidente y su contexto, descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Acciones de reparación, seguimiento y evaluación

A cargo de psicólogas del establecimiento, ya que debe realizarse por especialistas. Estas acciones, incluirán:

- a) **Demostrar afecto y comprensión:** se debe indicar al estudiante que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y evitar que vuelva a ocurrir.
- b) **Tomar acuerdos:** esto, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, indicándole que adultos del colegio lo pueden ayudar a poner en práctica estos acuerdos y pueda expresar lo que siente sin llegar a una desregulación. El objetivo es que no vuelva a ocurrir, haciéndole entender al NNAJ que se entiende que él/ella tampoco quiere repetir la situación.
- c) **Hacerse cargo:** hay que hacerle consciente que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber realizado destrozos u ofensas debe responsabilizarse, ofreciendo disculpas, ordenando el espacio o reponiendo objetos



rotos. Esto se debe hacer en un momento en que el NNAJ está en calma, lo que puede ocurrir a los minutos, horas o incluso al día siguiente.

- d) **Enseñanza habilidades alternativas:** que sean inicialmente fáciles, que produzcan efectos inmediatos y que se puedan usar en diferentes entornos.

Se debe incluir también en el ámbito de reparación a compañeros/as de curso, profesores/as o cualquier persona vinculada a los hechos. Su entorno, muchas veces espectador silencioso, también requiere de reparación.



Protocolo que Regula los Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal

1) Objetivo y marco legal

El presente protocolo regula la tenencia y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (celulares, tablets, relojes inteligentes con conexión, etc.) dentro del establecimiento. Este documento se fundamenta en la Ley 21.801, que busca proteger el proceso formativo, la interacción social y la convivencia escolar.

2) Regla general: prohibición de uso

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal para todos los estudiantes de los niveles de educación parvularia, básica y media durante la jornada escolar.

- Esta prohibición se aplica durante toda la jornada escolar.
- Comunidad educativa: la prohibición de uso en el aula se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa (docentes y asistentes), salvo aquellos casos en los que el dispositivo electrónico sea utilizado por el docente con un fin educativo o administrativo propio de sus responsabilidades laborales, o en situaciones contingentes que requieran la comunicación inmediata con otros profesionales del establecimiento, por ejemplo: accidentes escolar o eventos de desregulación emocional y conductual.
- Recreos y espacios comunes: el establecimiento educacional priorizará actividades de interacción social, juegos en equipo y ejercicios grupales para desincentivar el uso de pantallas en los tiempos de descanso.

3) Excepciones legales y requisitos

Excepcionalmente, la dirección del establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos en las siguientes situaciones específicas:

Situación		Requisito de Acreditación
1	Necesidades Educativas Especiales (NEE)	Certificado de profesional competente que valide el dispositivo como ayuda técnica para el aprendizaje.
2	Condición de salud o enfermedad	Certificado médico que indique la necesidad de monitoreo periódico a través del dispositivo.
3	Seguridad personal o familiar	Solicitud fundada del apoderado por razones de seguridad, de carácter temporal.



4	Uso pedagógico / curricular	Definido por el docente según la naturaleza de la actividad académica, previa autorización de la Dirección.
5	Emergencia o catástrofe	Uso liberado ante situaciones de desastre o emergencia declarada.

4) Procedimiento de solicitud para apoderados

Para gestionar una excepción (salud, NEE o seguridad), el apoderado deberá seguir estos pasos:

1. Presentación de solicitud: entregar en la **secretaría** del establecimiento (o vía canal digital oficial) el Formulario de Solicitud de Excepción de Uso de Dispositivos.
2. Documentación adjunta: incluir los certificados médicos o profesionales originales y actualizados según corresponda. En caso de seguridad, se debe detallar la fundamentación y el período de tiempo solicitado e incorporar indicaciones del tribunal si hubiesen.
3. Resolución de Dirección: la Dirección del establecimiento educacional emitirá una resolución de autorización o rechazo en un plazo de **5 días hábiles** desde entregada la solicitud. La respuesta será por escrito e indicará el tiempo de vigencia de la excepción.
4. Registro: una vez autorizado, se informará a los docentes correspondientes para que permitan al estudiante el uso del dispositivo bajo las condiciones acordadas.

5) Especificaciones sobre los tiempos de uso según el motivo de excepción

Es fundamental distinguir que el momento y contexto de uso del dispositivo dependerá estrictamente del motivo de la solicitud.

En los casos de Necesidades Educativas Especiales (NEE) o condiciones de salud, el equipo se considera una herramienta de apoyo o monitoreo indispensable que acompaña al estudiante durante sus procesos de aprendizaje y jornada escolar.

Por el contrario, cuando la excepción se fundamenta en razones de seguridad personal o familiar, el uso del dispositivo se restringirá exclusivamente a los periodos de recreo. Esta diferencia asegura que la comunicación por seguridad no interfiera con la concentración en el aula, a diferencia de los apoyos pedagógicos o médicos que, por su naturaleza, deben estar disponibles de forma continua para facilitar el servicio de sus aprendizajes.

6) Responsabilidades de la familia



- Supervisión: es deber de los padres y apoderados supervisar y acompañar el uso de estos dispositivos fuera del horario escolar.
- Consecuencias: la familia asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del ingreso o la utilización indebida de los dispositivos por parte del estudiante.

7) Incumplimientos y revocación

El uso no autorizado de un dispositivo móvil será considerado una falta a las normas de convivencia escolar. Las medidas correctivas y pedagógicas serán aplicadas según lo establecido en el RICE, asegurando siempre el debido proceso.

En el caso de que un estudiante que tenga autorizado un dispositivo por alguna de las excepciones de este protocolo, lo utilice para una causal distinta, se podrá dejar sin efecto la excepción.

Procedimiento ante el Incumplimiento de la Normativa Sobre Uso de Dispositivos Móviles de Comunicación Personal

Nivel 1: advertencia inicial

Si un estudiante exhibe o utiliza un dispositivo móvil de comunicación personal (dentro o fuera del aula) por distracción o diversión:

- **Acción del docente:** indicar verbalmente la prohibición y solicitar que el dispositivo sea guardado de inmediato.
- **Registro:** realizar la **primera anotación** en el Libro digital.

Nivel 2: reiteración en la Jornada

Si el estudiante reitera la conducta en la misma clase o durante el mismo día escolar:

- **Acción del docente:** realizar una **segunda anotación** en el registro del estudiante.
- **Comunicación:** enviar un comunicado oficial al apoderado informando sobre la falta a la normativa.

Nivel 3: negativa y derivación

Si el estudiante se niega a guardar el dispositivo tras el llamado de atención:

1. **Principio de no intervención física:** bajo ninguna circunstancia el docente debe quitar o retirar el dispositivo por la fuerza. **Solo se aceptan entregas voluntarias.**
2. **Derivación:** el docente envía al estudiante a **Inspectoría**.

Entrega voluntaria del dispositivo (al o la docente)	El o la docente recibe el equipo y lo entrega al Encargado/a de Convivencia Escolar al término de la clase, completando el formulario de recepción.
--	---

Gestión en Inspectoría y Convivencia Escolar



Ante la llegada del estudiante a Inspectoría, se procederá de la siguiente forma:

Escenario	Acción a seguir
Persiste la negativa de entrega	El estudiante regresa a clases. Inspectoría procede a la citación inmediata del apoderado por las vías regulares del establecimiento.
Entrega voluntaria del dispositivo (a inspectoría)	Inspectoría recibe el equipo y lo traslada al Encargado/a de Convivencia Escolar para su resguardo, quién lo resguardará y registrará debidamente. Se citará al apoderado para el retiro del dispositivo.

Sistema de almacenamiento y resguardo

Para garantizar la seguridad del dispositivo y evitar confusiones, el Encargado de Convivencia seguirá este sistema:

- **Identificación:** cada dispositivo deberá ser etiquetado de forma visible (sticker removible o etiqueta adherida con cinta) con un **Número Correlativo**.
- **Registro:** consignar la información en una planilla (física o digital) que vincula el correlativo con el nombre del alumno y curso, señalando nombre del estudiante, asignatura en la que fue entregado, docente que entregó el dispositivo o inspector/a y la marca o modelo del dispositivo.

Si un estudiante utiliza el dispositivo móvil de forma reiterada o se niega a guardarlo o entregarlo para su custodia, la situación se gestionará conforme a los procedimientos para faltas disciplinarias establecidos en el Reglamento Interno.

Formulario de Recepción de Convivencia

Cada vez que un dispositivo ingrese a custodia, se debe completar el siguiente registro:

ACTA DE RECEPCIÓN DE DISPOSITIVO MÓVIL

- Fecha y Hora: _____
- Nombre del Estudiante: _____
- Curso: _____
- Quién entrega (Docente/Inspector): _____
- Datos del Dispositivo:
 - Marca: _____
 - Modelo: _____
 - N° de Identificación (Correlativo): _____