



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

2026

ÍNDICE

Capítulo	Norma / Contenido	P
I	Introducción	3
II	Acerca de la estructura y funcionamiento del Colegio	6
III	Acerca del Reglamento Interno y Normas de Convivencia Educativa	11
IV	Acerca de la Comunidad Educativa Colegio Tricahue	12
	Acerca de los Apoderados de Colegio Tricahue	12
	Acerca de los Estudiantes de Colegio Tricahue	15
V	Acerca de las Normas de conducta	19
VI	Acerca de Méritos y Deméritos para estudiantes	38
	Acerca de los deméritos y medidas para apoderados	52
VII	Acerca del proceder formativo en razón de conductas observadas y registradas como Deméritos	54
VIII	Acerca de la aplicación de medidas de Suspensión, Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula y Expulsión	58
IX	Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan	65
X	Acerca del Comité de Convivencia Educativa	66
XI	Acerca de conductas contrarias a la Buena Convivencia Educativa	71
XII	Reglamento interno ciclo inicial	72
XIII	Disposiciones finales	91
XIV	Vigencia	91
ANEXO 1	Acerca de los conceptos relacionados con la convivencia educativa	92
ANEXO 2	Protocolo de actuación frente a conductas contrarias a la buena convivencia educativa (Ciclo inicial)	94
ANEXO 3	Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	99
ANEXO 4	Protocolo frente a agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	106
ANEXO 5	Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación ante situaciones de porte, consumo, venta o tráfico de alcohol y/o drogas en el Establecimiento Educacional.	114
ANEXO 6	Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes en el ámbito escolar.	122
ANEXO 7	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	143
ANEXO 8	Protocolo de actuación frente a accidentes escolares y necesidades de salud.	149

ANEXO 9	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	153
ANEXO 10	Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas de riesgo, situaciones de intento de suicidio o suicidio consumado.	169
ANEXO 11	Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes transgénero en la comunidad escolar.	185
ANEXO 12	Reglamento/protocolo actividades escolares deportivas.	191
ANEXO 13	Protocolo preventivo de exposición a rayos UV durante actividades escolares.	193
ANEXO 14	Reglamento de viajes de estudio Colegio Tricahue.	194
ANEXO 15	Solicitud de activación de protocolo por conductas contrarias a la Convivencia Educativa.	198
ANEXO 16	Acerca de la idoneidad de funcionarios de Colegio Tricahue	201
ANEXO 17	Consentimiento de Confidencialidad para integrantes del Comité de Convivencia Educativa.	202
ANEXO 18	Acuerdo de Confidencialidad para Entrevistas.	203
ANEXO 19	Compromiso uso excepcional de dispositivo digital.	204
ANEXO 20	Compromiso de confidencialidad Comité de Buena Convivencia Educativa.	205
ANEXO 21	Glosario.	206

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Colegio Tricahue, en cumplimiento con las políticas Educativas señaladas por el Ministerio de Educación de Chile, entrega a la Comunidad Educativa su Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, para su información y conocimiento.

I. Introducción

Todo Proyecto Educativo recuerda a partir de la redacción de su Misión, Visión y Plan de Valores, aquel espíritu que inspiró su gestación.

De su lectura, se advierten aquellos principios que otorgarán sentido a cada acción realizada y por realizar demarcando el rumbo a seguir en años venideros.

A través de su conocimiento, interiorización y práctica constante, se espera, día a día, nuestro Proyecto Educativo Institucional se haga realidad:

Misión

“Constituirse en un espacio de convivencia, contención y acompañamiento que faculte, para cada etapa del ciclo vital del alumno(a), el reconocimiento de sí, del otro y del medio a partir del desarrollo de prácticas y metodologías inclusivas, innovadoras y sustentables en función del logro de aprendizajes significativos que propicien el desarrollo de personas alegres, sensibles, creativas, reflexivas, solidarias y comprometidas con su entorno biopsicosocial”.

Visión

“Desarrollar habilidades socioemocionales que promuevan la comprensión de sí mismo, del otro y del medio, a fin de facultar espacios de convivencia que resguarden valores ciudadanos de carácter inclusivo, democrático y sustentable en un mundo globalizado por medio de la implementación de prácticas innovadoras capaces de favorecer en cada alumno(a) el asombro y motivación por cuestionar e implicarse de manera activa en su propio proceso de aprendizaje”.

Plan de Valores

- **Corresponsabilidad:** este valor hace referencia al reconocimiento de la acción recíproca entre familia-colegio con el objetivo de potenciar, fortalecer, apoyar y acompañar el desarrollo de competencias necesarias para la formación integral de nuestros y nuestras estudiantes, lo cual permitirá la posibilidad de contextualizarse en su entorno, comprenderlo y transformarlo.

- **Respeto:** se entiende este valor como un concepto que hace referencia a la capacidad del ser humano de valorar y honrar a otra persona, tanto sus palabras como también las conductas o acciones que presente, sin la necesidad de aprobarlas o compartirlas. En otras palabras, es la capacidad de aceptar al otro y no pretender cambiarlo o reprocharlo. En ello radica la importancia de dicho valor en nuestro establecimiento educativo, enmarcando la relevancia del respeto mutuo, tanto entre pares como también entre estudiantes y adultos (docentes, funcionarios y/o apoderados(as)).
- **Perseverancia:** este valor es aquel del que disponen los seres humanos en su actuar, en el cual implica la constancia, firmeza y tesón en la consecución de algo, es decir, en alcanzar un objetivo o meta. Junto a esto, el valor de la perseverancia se relaciona al proceso, medios y estrategias utilizadas con el objetivo de alcanzar las metas propuestas. En este sentido, dentro de nuestro establecimiento educativo, buscamos que nuestros y nuestras estudiantes adquieran la capacidad de perseverar en pos de alcanzar sus propósitos personales como también, grupales.
- **Compromiso:** se entiende este valor, como el trabajo colaborativo que se requiere entre la familia y el colegio, orientado a buscar estrategias que propicien el bienestar del estudiante. Lo cual, incluye la asistencia a las reuniones que se convoquen, leer los reportes que envíe el colegio y adherir a las estrategias que se acuerden junto al equipo multidisciplinario del establecimiento. En esto, resulta fundamental que la familia conozca lo que establece el reglamento de convivencia escolar del colegio.
- **Creatividad:** se comprende este valor, como el conjunto de habilidades que posee el estudiante para crear, confeccionar e innovar, en cuanto a proyectos, ideas y espacios de juego libre. En esta línea, como Colegio Tricahue, se busca fortalecer esta área en los estudiantes, potenciando el pensamiento autónomo y crítico, y dando espacio de libre expresión.
- **Solidaridad:** se entiende el presente valor, como el apoyo incondicional entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, en especial en momentos de dificultades, desafíos y/o contingencia. Es más, en el Colegio Tricahue, la solidaridad se busca poner en práctica en espacios que vayan más allá de la comunidad, mediante acción social y voluntariados. Por lo anterior, el trato humano y solidario, resulta ser un pilar fundamental de nuestro establecimiento.
- **Diversidad:** se comprende por diversidad, la aceptación y respeto por toda persona, sin importar su etnia, creencia y/o ideología, lo cual se orienta al respeto y tolerancia de cada integrante de la comunidad educativa. En esta línea, como establecimiento igualmente se procura potenciar la inclusión de los distintos integrantes del colegio.

De la práctica constante de su Plan de Valores se pretende promover una cultura que cumpla con facultar el diálogo, encuentro y participación co-operativa entre los distintos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue delimitando aquellas conductas que, por sus beneficios, representan importantes recursos para la formación integral en sus alumnos y alumnas, al facilitar su desarrollo bio-psico-social.

Toda acción, decisión y actividad desarrollada dentro de la comunidad escolar, se desprende de nuestra Misión, Visión y Plan de Valores sobre el cual Colegio Tricahue advierte su sentido.

Sobre la base del ejercicio de éstos Colegio Tricahue define sus normas y reglamentos, poniéndolos en conocimiento y a disposición de todos los agentes y estamentos que lo conforman.

Sobre la base del ejercicio de éstos, Colegio Tricahue invita a que las normas valóricas señaladas y reflejadas en sus Reglamentos sean interiorizadas por todos los agentes y estamentos que lo conforman, en los ámbitos que a cada uno le competen.

II. Acerca de la estructura y funcionamiento del Colegio

A. Acerca del Régimen Escolar

El Establecimiento Educacional Colegio Tricahue es un colegio de Enseñanza Completa desde el nivel Play Group a Cuarto Año Medio durante el año 2025.

B. Acerca de los procesos de admisión

Existen tres períodos de admisión a Colegio Tricahue, el primero se realiza a principios del primer semestre durante el mes de abril, el segundo se realiza durante el mes de agosto y el tercero, durante octubre. Estos se informarán mediante plataformas web del colegio y por vías institucionales como correo electrónico a familias pertenecientes a nuestra comunidad educativa. Las familias que deseen ingresar, deben presentar la documentación en secretaría de Colegio y luego serán citados.

El proceso de admisión consta de dos fases, primero se lleva a cabo una entrevista informativa con la familia y luego una evaluación a los estudiantes, pueden darse en el mismo horario dependiendo de las citaciones del colegio. Excepcionalmente, se pueden generar nuevas citaciones.

La resolución del proceso se informa mediante correo electrónico y por medio de la secretaría del colegio en un plazo de 10 días hábiles después de la segunda instancia. Las posibilidades son las siguientes: se acepta la admisión y se procede con la matrícula, no se acepta la admisión y por último existe la posibilidad de quedar en lista de espera. Siempre se transparenta la cantidad de matrículas por nivel en la entrevista al inicio del proceso.

Por compromiso de abordaje y trabajo en equipo ADI del colegio, se admiten sólo dos estudiantes con necesidades educativas permanentes por nivel. Este número puede variar por repitencia, o porque durante el transcurso de la escolaridad del estudiante se descubra un diagnóstico permanente después del proceso de admisión.

*Para mayor información, remitirse al protocolo de admisión disponible en el sitio web de Colegio Tricahue.

C. Acerca de la Jornada Escolar

C.1. Se elabora al inicio del año lectivo y tiene carácter permanente. Los alumnos(as) deben asistir a todas las clases del Plan de Estudio de su curso (se considerarán casos excepcionales que ameriten una reducción de la jornada escolar). La misma obligación se extiende a actos oficiales y a citaciones especiales que lo especifiquen en su oportunidad.

C.2. Apertura Colegio Tricahue: Colegio Tricahue inicia sus funciones a las 7:50 am. Todo alumno(a) que llegue a esta hora dependiendo del nivel que pertenezca deberá esperar el inicio de su jornada escolar:

- PG – Kínder: Alumnos(as) serán recibidos desde las 7:50 hrs e ingresan a sala junto a una docente hasta las 8:10 am.
Los apoderados no están autorizados para hacer ingreso a la sala de clases. En casos específicos, los padres pueden solicitar la autorización para ir a dejar a los estudiantes a la sala de clases.
(Se sugiere leer el reglamento de Ciclo Inicial de Colegio Tricahue)
- 1° - 2° Básico: Alumnos(as) podrán ingresar y esperar en sala de clases respectiva hasta las 8:10 am.
(Se sugiere leer el reglamento de Ciclo Inicial de Colegio Tricahue, el cual rige hasta 2°)
- 3° básico a 4° Medio: Alumnos(as) podrán ingresar y esperar en sala de clases respectiva hasta las 8:10 am.

Por razones de seguridad y responsabilidad en el cuidado de sus alumnos(as) Colegio Tricahue no recibirá alumnos(as) antes de las 7:50 am. En caso de llegar antes de las 7:50, el apoderado (a) debe permanecer esperando con su hijo (a) hasta las 7:50.

C.3. Cierre Colegio Tricahue: Colegio Tricahue finaliza sus funciones a las 17:05 hrs, a excepción de los días miércoles en que las funciones finalizan a las 17:15 hrs. Todo alumno(a) que desee o deba quedarse entre 16:00 – 17:05 hrs en Colegio Tricahue, deberá cumplir con las siguientes normativas:

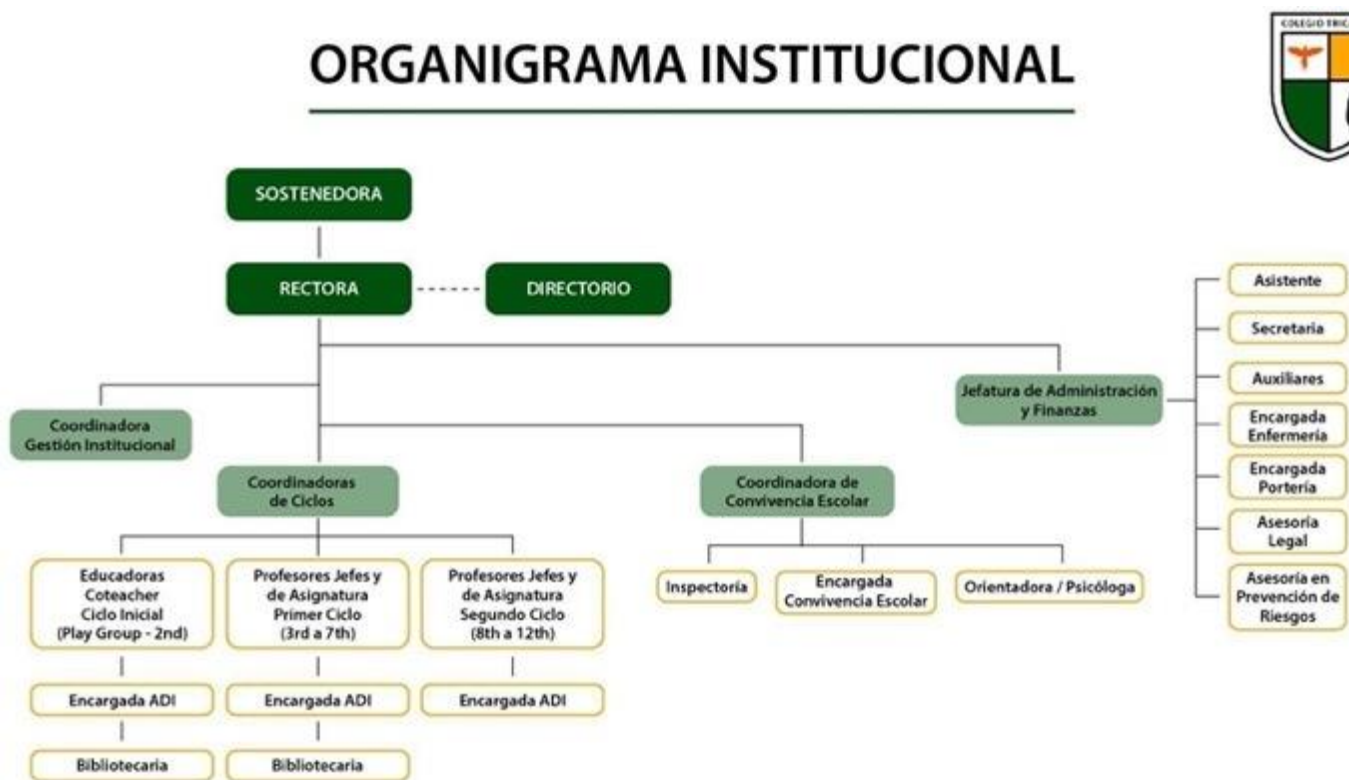
- Aquellos alumnos(as) que no son retirados por sus apoderados en el horario que corresponda según sus respectivos niveles, deberán esperar en el hall de ingreso junto a Secretaría de Recepción, quien cumplirá la función de cuidado y entrega a sus respectivos apoderados. De todo atraso en retiro quedará consignación en registros de secretaría, los cuales serán informados a Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación Pedagógica de Ciclo respectivo y Dirección. A su vez, se enviará notificación a apoderados señalando el deber de cumplir con la reglamentación vigente relacionada al respecto.
- Aquellos alumnos(as) que ya han sido retirados por sus apoderados y hayan optado por quedarse a jugar junto a compañeros(as), podrán utilizar únicamente el patio delantero y trasero bajo responsabilidad y cuidado de sus apoderados. No se permitirá el ingreso y juego en el Edificio Principal, Gimnasio y salas de clases (las cuales en aquel momento comenzarán a ser ordenadas y aseadas para la jornada siguiente).

Jornada Escolar Colegio Tricahue:

Colegio Tricahue funcionará en una jornada escolar dispuesta de la siguiente manera:

NIVEL	HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA LUNES A VIERNES	TALLERES	ACADEMIAS
Play Group	7:50 - 8:10 / 13:20 hrs.		After School
Pre-kinder	7:50 - 8:10 / 13:20 hrs.		After School
Kínder	7:50 - 8:10 / 13:20 hrs.		After School
Primero Básico	7:50 - 8:10 Lunes a jueves 15:35 hrs. Viernes: 13:20 si se queda a JEC: 15:35 hrs.	Optativo: Viernes 14:05 hrs. – 15:35 hrs.	Optativas: Miércoles: 15:45 a 17:05 hrs.
Segundo Básico	7:50 - 8:10 Lunes a jueves 15:35 hrs. Viernes: 13:20 si se queda a JEC: 15:35 hrs.	Optativo: Viernes 14:05 hrs. – 15:35 hrs.	Optativas: Miércoles: 15:45 a 17:05 hrs.
Tercero Básico	7:50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs.	Viernes: 14:05 a 15:35 hrs.	Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Miércoles: 15:45 a 17:05 hrs.
Cuarto Básico	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs.	Viernes: 14:05 a 15:35 hrs.	Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Miércoles: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.
Quinto Básico	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs.	Viernes: 14:05 a 15:35 hrs.	Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Miércoles: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.
Sexto Básico	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs.	Viernes: 14:05 a 15:35 hrs.	Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Miércoles: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.
Séptimo Básico	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs. (lunes, martes, jueves y viernes) 17:15 hrs. (miércoles)	lunes: 10:00 a 11:30 hrs.	Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.
Octavo Básico	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs. (lunes, martes, jueves y viernes) 17:15 hrs. (miércoles)	lunes: 10:00 a 11:30 hrs.	Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.
Primero Medio	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs. (lunes, martes, jueves y viernes) 17:15 hrs. (miércoles)	lunes: 10:00 a 11:30 hrs.	Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.
Segundo Medio	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs. (lunes, martes, jueves y viernes) 17:15 hrs. (miércoles)	lunes: 10:00 a 11:30 hrs.	Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.
Tercero Medio	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs. (lunes, martes, jueves y viernes) 17:15 hrs. (miércoles)		Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.
Cuatro Medio	7.50 - 8:10 hrs / 15:35 hrs. (lunes, martes, jueves y viernes) 17:15 hrs. (miércoles)		Optativas: Martes: 15:45 a 17:05 hrs. Jueves: 15:45 a 17:05 hrs.

D. Organigrama Colegio Tricahue



E. Conducto regular del establecimiento:

El conducto regular corresponde a los canales oficiales de comunicación establecidos por el colegio, los cuales deben ser utilizados por los apoderados y estudiantes para informar, consultar o resolver cualquier situación que afecte al estudiante.

Este procedimiento indica el orden jerárquico y formal de a quién acudir según la naturaleza del caso, con el objetivo de garantizar una gestión adecuada, respetuosa y oportuna de cada situación que involucre a su pupilo.

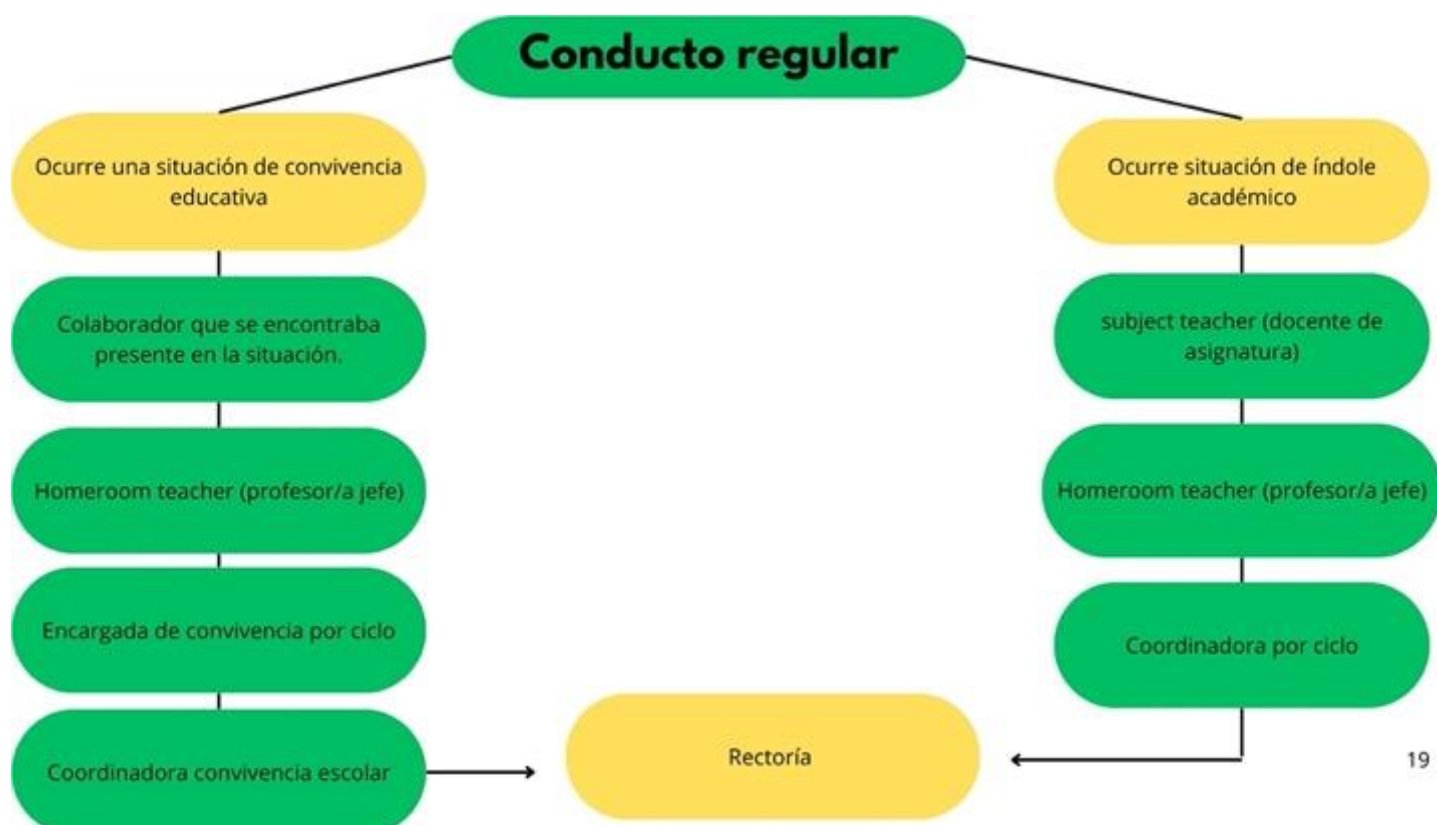
El incumplimiento del conducto regular podrá dificultar la correcta resolución de los hechos.

El conducto regular ante situaciones relacionadas con la convivencia educativa establece que, si el hecho ocurre dentro de una asignatura específica, el apoderado deberá solicitar entrevista con el docente correspondiente y, si sucede en el patio u otro espacio común, deberá dirigirse inicialmente al colaborador que abordó la situación; en caso de no quedar conforme con la respuesta entregada, podrá acudir al Profesor(a) Jefe y, de persistir la disconformidad, solicitar entrevista con la Encargada de Convivencia del ciclo como también con la Coordinadora de Convivencia y finalmente, si la situación no ha sido resuelta en las instancias anteriores, podrá recurrir a la Rectora del Colegio, respetando siempre este orden para garantizar el debido proceso y una adecuada resolución del caso.

En caso de presentarse una situación de carácter académico, el apoderado deberá acudir en primera instancia al docente a cargo de la asignatura correspondiente; si no quedara conforme con la respuesta o resolución entregada, podrá dirigirse al Profesor(a) Jefe del curso; posteriormente, de persistir la situación, podrá solicitar entrevista con la Coordinadora Académica del nivel respectivo y, finalmente, como última instancia, recurrir a la Rectora del Colegio, respetando este orden para asegurar una adecuada gestión y el

debido proceso.

Esto garantiza un proceso oportuno y resolutivo para lo que pueda ocurrir con las familias.



III. Acerca del Reglamento Interno y Normas de Convivencia Educativa

A. Fundamentación

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, en observancia con las disposiciones que el Ministerio de Educación señala para el cumplimiento de la Política de Convivencia Escolar, establece como ejes de su quehacer las siguientes orientaciones:

- a) Poseer un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros, en una sociedad.
- b) Convocar y requerir de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada agente y estamento.
- c) Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

B. Acerca del Objetivo General

El presente Reglamento de Convivencia tiene como objetivo general regular las relaciones entre los agentes de la comunidad educativa Colegio Tricahue. Lo anterior, a fin de hacer prevalecer:

- a) Las disposiciones que el establecimiento educacional Colegio Tricahue señala para el cumplimiento de su Proyecto Educativo Institucional.
- b) Las disposiciones que el Ministerio de Educación señala para el cumplimiento de la Política de Convivencia Educativa.
- c) Las disposiciones que el Ministerio de Educación señala para el cumplimiento de la Ley de Violencia Escolar.

C. Acerca de los Objetivos Específicos

El presente Reglamento tiene por finalidad:

1. Viabilizar relaciones humanas sustentadas en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los distintos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue.
2. Propiciar la comprensión de una dimensión formativa en Convivencia Escolar entre los distintos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue, situando a ésta como un elemento fundamental de su gestión institucional.
3. Fomentar en todos los agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue, una comprensión compartida sobre promoción, prevención, resolución pacífica de conflictos y violencia escolar desde una perspectiva formativa en Convivencia Escolar.
4. Facultar y mantener un ambiente propicio para el desarrollo de actividades escolares que se realicen dentro de las dependencias del establecimiento educacional Colegio Tricahue o fuera de ellas, tratándose de actividades pedagógicas, recreativas, deportivas, oficiales en representación institucional u otras.
5. Establecer protocolos de actuación para regular las relaciones entre los diversos agentes y estamentos que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue.

IV. Acerca de la Comunidad Educativa Colegio Tricahue

1. Todos los agentes y estamentos de la comunidad educativa Colegio Tricahue deberán promover y asegurar una Buena Convivencia Escolar y realizar sus actividades inspiradas en los valores que la sustentan.
2. Todos los agentes y estamentos que conforman la Comunidad Educativa Colegio Tricahue tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus solicitudes sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de agresividad, conflicto, maltrato o acoso escolar entre cualquiera de los agentes o estamentos que conforman nuestra Comunidad Educativa como así también y en el esclarecimiento de hechos denunciados al Comité de Convivencia Escolar tal como está estipulado en Ley de Violencia Escolar.
3. Toda falta a este derecho y a este deber será abordada según consta en protocolos y Reglamento de Convivencia Escolar.

● **Acerca de los Apoderados Colegio Tricahue**

- a. Los apoderados, junto con ser los primeros responsables de la educación de sus hijos(as) o pupilos(as), conforman, a la vez, un estamento fundamental de la comunidad educativa. Así, de esta manera, Colegio Tricahue espera de ellos un apoyo y participación permanente en cuanto a los objetivos que considere, señale y proponga para la formación de nuestros alumnos(as), en pro del cumplimiento de su Misión, Visión, Proyecto Educativo Institucional y Reglamentos.
- b. Son apoderados de Colegio Tricahue:
 - El padre o la madre.
 - Una persona mayor de 18 años que tenga la tutela del alumno(a) por orden de sus progenitores o por resolución judicial.
 - Existen dos figuras de apoderados:
 - La persona que firma el contrato de prestación de servicios (apoderado económico).
 - La persona que asume como apoderado académico.

c. **Acerca de los Derechos de los Apoderados:**

Se establecen los siguientes **Derechos** para los Apoderados:

- Conocer los principios que rigen el Proyecto educativo de Colegio Tricahue reflejados en su *Misión, Visión, Plan de Valores y Reglamentos*.
- Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación de Colegio Tricahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a las necesidades que cada alumno(a) vaya presentando: los apoderados tienen derecho a solicitar información e informarse, por medios institucionalmente validados, de la situación escolar de su hijo(a) o pupilo(a); a saber: *informes, comunicaciones escritas y/o entrevistas*.

- Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación de Colegio Tricahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a planificaciones institucionales, organizacionales o grupales observadas: los apoderados tienen derecho a solicitar información e informarse, por medios institucionalmente validados, *de Jornadas, Charlas, Actividades* u otras que la comunidad educativa Colegio Tricahue realice e invite por medios institucionalmente validados.
- Informarse, Asistir, participar y cooperar activamente con Docentes en reuniones de curso: los apoderados tienen derecho a asistir, informarse y participar cada vez que sean citados a *reuniones de curso*.
- Representar, asistir, participar y cooperar activamente con *Centro de Padres* velando por el buen funcionamiento de este estamento.
- Acoger recomendaciones que el Departamento Acompañamiento y Desarrollo Integral (A.D.I) señale: los apoderados tienen derecho a recibir, consultar y manifestar su parecer sobre recomendaciones y/o solicitudes de informes que el Departamento (A.D.I) entregue sobre las necesidades de su hijo(a) o pupilo(a), entre éstas: *evaluaciones diagnósticas y/o realización de tratamientos con especialistas externos al Colegio*.

d. Acerca de los Deberes de los Apoderados:

Se establecen los siguientes **Deberes** para los Apoderados:

- Conocer, adherir y respetar los principios que gobiernan el Proyecto educativo Colegio Tricahue reflejados en su *Misión, Visión, Plan de Valores y Reglamentos*: los apoderados deberán preocuparse de que sus hijos(as) o pupilos(as), alumnos(as) de Colegio Tricahue cumplan así también con las disposiciones ahí señaladas.
- Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Docentes, Coordinadoras y Equipo directivo de Colegio Tricahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a las necesidades que cada alumno(a) vaya presentando: los apoderados deben demostrar una buena disposición a comunicarse con el Colegio *asistiendo a éste cada vez que sean citados a entrevista*. En caso de imposibilidad de asistir a alguna citación, el apoderado deberá avisar previamente al profesor(a) a cargo, vía comunicación señalando los motivos de ésta y solicitar una nueva entrevista.
- Informarse, asistir, participar y cooperar activamente con Docentes, Coordinadoras y Equipo directivo de Colegio Tricahue para propiciar un buen Clima escolar y de aula atendiendo a planificaciones institucionales, organizacionales o grupales observadas: Los apoderados deben demostrar una buena disposición a comunicarse con el Colegio asistiendo a éste cada vez que sean citados a *Jornadas, Charlas, Actividades u otras*. En caso de imposibilidad de asistir a alguna de éstas, el apoderado deberá avisar previamente al profesor(a) jefe vía comunicación, señalando los motivos de ésta.
- Informarse, asistir, participar y cooperar activamente en reuniones de curso y charlas realizadas por distintos estamentos: Los apoderados deben demostrar una buena disposición a comunicarse con el Colegio asistiendo a éste cada vez que sean citados a reuniones de curso. En caso de imposibilidad de asistir a alguna reunión de curso, el apoderado deberá avisar ya sea previa o posteriormente al profesor(a) jefe vía correo electrónico, señalando los motivos de ésta. En caso de no asistir y/o no presentar justificación ante la inasistencia, esto quedará registrado en el libro virtual.

- Representar, asistir, participar y cooperar activamente con Centro de Padres velando por el buen funcionamiento de este estamento.
- Realizar evaluaciones con especialistas externos al Colegio si sus hijos(as) presentaran necesidades evidenciadas por Departamento A.D.I del colegio que requieran ser atendidas: Los apoderados deben demostrar una buena disposición a escuchar, analizar, asistir y cooperar con la evaluación y/o tratamiento de sus hijos(as) si así fuese demandado por el Departamento A.D.I de Colegio Tricahue.
- Conocer, adherir, respetar y cumplir con las exigencias estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Revisar de forma periódica y sistemática el libro virtual (semanalmente), con el objetivo de estar al tanto y actualizado respecto del estado académico y conductual del o la estudiante.
- Informar al establecimiento cualquier situación que constituya una vulneración de derechos hacia algún estudiante, que ocurra dentro o fuera del establecimiento y de la cual tome conocimiento por observación directa o por medio de su hijo(a). Se considera “vulneración de derechos” cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Es importante señalar que para que exista abuso debe existir una asimetría de edad y/o de poder.

En caso de presentar incumplimiento de alguno de estos deberes de forma reiterada y significativa o de no presentar las oportunas y debidas justificaciones, se procederá a citar, de forma gradual, al apoderado a entrevista con docentes, coordinador(a) académico(a) de ciclo o rectoría para conversar, problematizar, acordar y viabilizar el cumplimiento de éstos, teniendo en consideración que esta situación puede llegar a constituir vulneración de los derechos de los estudiantes, privándolos de recibir atención, cuidado, representación y apoyos terapéuticos en la medida que sean requeridos.

e. Acerca de Prohibiciones a los Apoderados:

Se establecen las siguientes **Prohibiciones** para los Apoderados(as):

- Ingresar en horarios de clases a dependencias internas del Colegio Tricahue (salas de profesores(as), salas de clases, biblioteca, patios, otros) sin previa autorización y/o una citación de entrevista, reunión, jornada, charla u otro tipo de actividad previamente concertada.
- Solicitar conversaciones fuera de una instancia formal con docentes, coordinadores o directivos, es de suma relevancia que el apoderado respete el conducto regular frente a una necesidad particular.
- Consumir cigarrillos, alcohol u otra droga lícita o ilícita en dependencias del Colegio Tricahue.
- Ingresar a dependencias de Colegio Tricahue en estado de intemperancia alcohólica o bajo la influencia de alguna sustancia psicotrópica.
- Agredir física, verbalmente u ofender pública o privadamente a algún integrante o estamento de la comunidad educativa del Colegio Tricahue.
- Acosar a algún agente de la comunidad educativa Colegio Tricahue por cualquier medio.
- Difamar por cualquier medio y en cualquier lugar a algún agente o estamento de la comunidad educativa Colegio Tricahue.

- Expresarse con ademanes y palabras groseras en dependencias del Colegio Tricahue.
- Contactar a funcionarios utilizando sus números telefónicos o plataformas sociales personales dentro o fuera del horario laboral.
- Agredir física, psicológica y/o sexualmente a sus hijos(as) o pupilos(as). Mayor información véase PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES y/o PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
- No brindar apoyos necesarios a sus hijos(as) sean estos de tipo emocional, afectivo, material, alimenticio, apoyos, evaluaciones o tratamientos solicitados por docentes o especialistas del Colegio Tricahue en consideración de la salud y bienestar de sus hijos(as) / pupilos(as). Mayor información véase PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
- Romper, destruir, rayar y/o inhabilitar implementos, mobiliario y/o dependencias de Colegio Tricahue, sea por uso indebido o a propósito.
- Robar o extraer, sin una autorización formal realizada por medios validados institucionalmente, bienes materiales del Colegio Tricahue.
- Adulterar y/o falsificar comunicaciones, informes, documentos oficiales u otros del Colegio Tricahue.

f. Acerca de los apoderados que son colaboradores de Colegio Tricahue

Colaboradores Tricahue deben:

- Cumplir con los puntos a, b, c, d y e antes expuestos.
- Mantener sus roles de manera diferenciada.
- Seguir conductos regulares de comunicación y hacer uso de éstos de manera respetuosa y atingente, manteniendo siempre una conducta ejemplar.
- Acceder y retirarse con sus hijos por el estacionamiento de colaboradores.
- En el ingreso y salida, regirse por normativa presente en el RICE para todos los estudiantes de la Comunidad Educativa.
- Solicitar autorización a sus jefaturas (Coordinación directa y Administración) para asistir a entrevistas durante el horario laboral el cual deberá compensarse.
- Mantener confidencialidad de información Institucional.
- Prohibición de compartir documentación, imágenes e información gráfica por cualquier medio de comunicación (chats, correos, conversaciones informales, entre otros).
- Mantener un comportamiento ejemplar en instancias escolares y extraescolares (paseos de curso, reuniones de apoderados, Talleres, Charlas y otros).

**El detalle de esta información se encuentra detallada en el RIOHS.*

● Acerca de los y las estudiantes de Colegio Tricahue

1) Acerca de los Derechos de los y las estudiantes:

- Todo/a estudiante tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su

formación y desarrollo biopsicosocial, adecuada a su edad y etapa de desarrollo.

- Todo/a estudiante tiene derecho a recibir los servicios de enseñanza conforme a los Planes y Programas que rigen el quehacer de Colegio Tricahue en los respectivos cursos y niveles, durante todo el año lectivo fijado por el Ministerio de Educación y/o Planes y Programas propios aprobados por este último.
- Todo/a estudiante tiene derecho a ser informado de los contenidos a ser evaluados, a ser evaluado de acuerdo a un sistema objetivo y transparente y a ser promovido de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del Colegio.
- Todo/a estudiante tiene derecho a recibir un trato pedagógico adecuado, oportuno, atento a abordar desafíos que se observen durante el año escolar.
- Todo/a estudiante tiene derecho a no ser discriminado, a estudiar en un ambiente de tolerancia, respeto mutuo y consideración a su integridad física, psíquica y moral.
- Todo/a estudiante -en relación a lo estipulado en protocolos de actuación de Convivencia Escolar- tiene derecho a gozar de un debido proceso que advierta las siguientes características: que se presuma inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, que se reconozca su derecho a apelación.
- Todo/a estudiante tiene derecho a manifestar juicios y opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la comunidad educativa Colegio Tricahue.
- Todo/a estudiante tiene derecho a cuidar y exigir una coexistencia armoniosa -se cuida el medioambiente (vegetal y animal) y los recursos ambientales (energía, agua, luz)- que coexisten dentro del Establecimiento Educacional.
- Todo/a estudiante tiene derecho a cuidar y exigir se separen y reciclen residuos que en Colegio Tricahue se generen.
- Todo/a estudiante tiene derecho a cuidar y exigir que se cuiden tanto sus pertenencias como el material de estudio, trabajo y mobiliario del Colegio Tricahue.
- Todo/a estudiante tiene derecho a pedir de los demás miembros de la comunidad educativa Colegio Tricahue, una presentación decorosa en el vestir y la utilización adecuada del lenguaje.
- Todo/a estudiante tiene derecho a participar en la vida académica, cultural, deportiva y recreativa del Colegio, y a asociarse y formar parte de sus organizaciones escolares.
- Todo/a estudiante tiene derecho a utilizar las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, las cuales estarán abiertas a ellos bajo condiciones de petición, autorización, asesoría y/o acompañamiento por un docente o funcionario responsable.
- Todo/a estudiante de 5th a 12th Grade tiene derecho a elegir y/o dirigir el Centro de Alumnos.
- Todo/a estudiante tiene derecho a ser retirado por su apoderado antes de la hora de término de la jornada del establecimiento habiendo informado de acuerdo a Reglamento, de forma oportuna y por medios validados institucionalmente justificación a su retiro.

- Todo/a estudiante tiene derecho a presentar de forma oportuna y por medios validados institucionalmente justificativos a sus inasistencias a clases.
- Todo/a estudiante tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- Todo/a estudiante tiene derecho a asistir a clases todos los días conforme al horario establecido con su uniforme y sus útiles escolares.
- Todo/a estudiante de Ed. Inicial tiene derecho a ser respetado en su tiempo de descanso, si sus necesidades así lo ameritan.

2) Acerca de los Deberes de los y las estudiantes:

Se establecen los siguientes **Deberes** para los y las estudiantes:

- Es deber de los y las estudiantes conocer, adherir, respetar y cumplir con el Proyecto Educativo de nuestro Colegio y las normas expuestas en sus reglamentos.
- Es deber de los y las estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a sus compañeros(as) como cualquier otro integrante de la comunidad educativa Colegio Tricahue, colaborando y cooperando en mejorar la Convivencia Escolar.
- Es deber de los y las estudiantes participar activamente en procesos que se desprendan de problemáticas ligadas a Convivencia Escolar.
- Es deber de los y las estudiantes mantener una presentación personal y lenguaje adecuado al contexto educativo de acuerdo a lo estipulado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
- Es deber de los y las estudiantes estudiar, esforzarse y responsabilizarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Es deber de los y las estudiantes asistir sistemáticamente y de forma puntual a clases, con su uniforme completo, útiles y materiales escolares necesarios.
- Es deber de los y las estudiantes asistir a actos y/o actividades oficiales programados por Colegio Tricahue.
- Es deber de los y las estudiantes respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
- Es deber de los y las estudiantes hacer un uso cuidadoso de la infraestructura educacional.
- Es deber de los y las estudiantes velar por el cuidado del material de cada sala y la limpieza de éstas una vez finalizada cada clase.
- Es deber de los y las estudiantes realizar un uso correcto y cuidadoso con los textos y material didáctico que Colegio Tricahue le proporcione para su trabajo de aula.
- Es deber de los y las estudiantes presentar respeto por el medio ambiente (flora y fauna), áreas verdes y de esparcimiento, del establecimiento educacional.

- Es deber de los y las estudiantes participar activa y responsablemente en el correcto uso y cuidado del agua.
- Es deber de los y las estudiantes participar activa y responsablemente en el correcto uso y cuidado de la electricidad.
- Es deber de los y las estudiantes participar activa y responsablemente en el correcto uso de basureros y reciclaje de residuos y desechos que dentro del establecimiento educacional genere.
- Es deber de los y las estudiantes, durante las horas de recreo procurar la limpieza en el uso de baños y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros(as) al compartir el espacio.
- Es deber de los y las estudiantes tener, traer consigo y utilizar elementos (jockey institucional y bloqueador solar) para protegerse de la exposición al sol y rayos UV durante actividades escolares fuera del aula.
- Es deber de los y las estudiantes que encuentren cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento educacional y que no sea de su propiedad, entregarlo al Profesor(a) Jefe.
- Es deber de los y las estudiantes traer al Colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor. La pérdida de cualquier elemento ajeno a ésta, será sólo de responsabilidad del alumno(a) y del apoderado que autoriza el uso o porte.

3) Acerca de las Prohibiciones a los y las estudiantes:

Se establecen las siguientes **Prohibiciones** para los y las estudiantes:

- a) Incitar, participar y/o encubrir en actos que alteran gravemente la Convivencia Escolar:
 - Maltratar, física y/o verbalmente, a algún integrante de la comunidad educativa Colegio Tricahue.
 - Amedrentar, amenazar, chantajear y/o burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa Colegio Tricahue (utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas y/o cualquier otra expresión que provoque descrédito, menosprecio o discriminación).
 - Excluir y/o discriminar de forma intencionada en actividades colegiales a compañeros(as) y/o elaborar “listas negras”.
 - No actuar con veracidad ante solicitud de reconstrucción de hechos (falsos testimonios, obstaculización de la investigación, omisión, tergiversación, etc.)
- b) Destruir o dañar bienes muebles e inmuebles del establecimiento educacional Colegio Tricahue.
- c) Destruir, dañar, falsificar, adulterar documentos oficiales (Actas, certificados, informe de personalidad, libros de clases, agenda escolar, pruebas, trabajos, etc.).
- d) Copiar o facilitar de manera indebida información en evaluaciones y/o trabajos a fin de obtener beneficios.
- e) Dar a conocer públicamente, por cualquier medio de información no oficial, imágenes o material grabado sobre cualquier agente de la comunidad Colegio Tricahue (Chats, Blogs, e-mails, whatsapp, otros).
- f) Portar algún tipo de químico, solvente, incendiarios, armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de serlo.

- g) Portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas, energéticas, cigarrillos, drogas y/o sustancias ilícitas, material pornográfico y/o violento sea al interior del establecimiento como en actividades patrocinadas por éste o en representación de éste.
- h) Portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir medicamentos que no estén autorizados en su administración por diagnóstico respaldado con certificado médico.
- i) Ingresar, portar y/o utilizar celulares, tablets, smartwatch u otros aparatos electrónicos (sin fines educativos ni previa autorización) dentro del establecimiento educacional Colegio Tricahue.
- j) Comer chicles o cualquier otro tipo de golosina etiquetada con sello.
- k) Usar servicios higiénicos y/o camarines no correspondientes a género y/o ciclo.
- l) Abandonar sala de clases sin autorización (fuga interna).
- m) Abandonar el establecimiento educacional sin autorización (fuga externa).
- n) Hurtar y/o robar.

V. ACERCA DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

1. NORMAS DE CONDUCTA GENERALES

1.1. CONDUCTAS ESPERADAS

En Colegio Tricahue esperamos que todos los integrantes de la comunidad educativa desarrollen actitudes y mantengan conductas que propicien un clima escolar positivo, donde prevalezcan el trato respetuoso y la valoración de la diversidad, junto con el reconocimiento de la dignidad de todas las personas que componen nuestra comunidad, creando un ambiente propicio para el logro de aprendizajes de calidad. Para nuestra institución es importante que todos los integrantes de la comunidad se desenvuelvan en un ambiente donde prime la solidaridad, el compromiso, la creatividad y la perseverancia, procurando acompañar a nuestros niños, niñas y adolescentes en su proceso de formación integral.

Las Normas de Conducta de nuestra institución son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y son elaboradas por el equipo de convivencia escolar en consulta con el Comité de Buena Convivencia, instancia en la que participan representantes de todos los estamentos de nuestro colegio. Dichas normas responden a la necesidad de mantener en toda interacción entre los miembros de la comunidad un clima adecuado al rol formativo propio de Colegio Tricahue. Los y las estudiantes, así como sus familias, se comprometen con el cumplimiento de estas normas y con su adhesión al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Vinculadas con los sellos educativos de nuestro proyecto educativo, las normas de este reglamento buscan promover interacciones saludables entre todos los integrantes de la comunidad educativa, guiando el actuar de todos y todas con el fin de evitar situaciones que afecten la convivencia escolar y propiciando espacios que favorezcan el aprendizaje.

1.2. EQUIPO DE GESTIÓN Y LIDERAZGO

Son los profesionales que dirigen la institución y son los responsables de su funcionamiento, por lo que tienen el deber de generar una atmósfera de confianza, fomentando la colaboración, liderando el proceso de enseñanza aprendizaje y mostrándose abiertos a nuevas ideas para generar espacios de innovación, comprometidos con la labor docente y siendo visionarios en el desarrollo técnico administrativo, aplicando nuevas tecnologías para alcanzar las metas que se han fijado en beneficio de la comunidad educativa.

1.3. DOCENTES

Son profesionales fundamentales en el logro de los objetivos académicos y formativos propuestos por la institución para la concreción de su proyecto educativo. En nuestro contexto, los docentes tienen la responsabilidad de propiciar y mantener un clima de aula apropiado para el logro de los objetivos de aprendizaje. Asimismo, se espera que desarrollen actitudes que propicien un clima laboral positivo y una sana convivencia escolar entre todos los

miembros de la comunidad escolar.

1.4. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Son profesionales de la educación que poseen un título profesional en algún área afín, cuyo trabajo apoya los procesos educacionales, aportando desde su experticia en la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje. Se espera de ellos y ellas, al igual que del resto de los funcionarios del Colegio Tricahue, que se conduzcan de forma respetuosa y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa, propiciando y manteniendo un clima laboral positivo y una sana convivencia escolar.

1.5. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son funcionarios del establecimiento fundamentales en el logro de los objetivos educacionales, en tanto que su trabajo aporta significativamente al desarrollo de los estudiantes en un ambiente seguro, limpio y organizado, así como también propicia espacios de trabajo cómodos y adecuados. De ellos y ellas, se espera que desarrollen conductas y actitudes que colaboren en una convivencia positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.

1.6. PADRES, MADRES Y APODERADOS

Son figuras de relevancia fundamental en la formación de los estudiantes, en tanto que son los educadores principales de los niños, niñas y adolescentes. Se espera que los padres, madres y apoderados del Colegio Tricahue mantengan un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, procurando el uso de un lenguaje adecuado al contexto educativo en todo momento y actividad.

El/la apoderado/a de Colegio Tricahue:

1. Es respetuoso(a) y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Se mantiene informado de las exigencias que tiene su pupilo(a) en relación tanto al cumplimiento académico, como lo estipulado en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
3. Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación: citaciones, reuniones, correo electrónico, página web u otros.
4. Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de su pupilo(a).
5. Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión, valores y sellos institucionales, haciéndolos propios.
6. Atiende las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.
7. Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
8. Es un modelo positivo para sus hijos o pupilos y para el resto de la comunidad educativa.
9. Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de sus hijos o pupilos.

1.6.1. NORMATIVA ENTREVISTAS DE APODERADOS

Principios:

- **Respeto mutuo:** Todas las entrevistas deben desarrollarse en un clima de respeto y colaboración.
- **Confidencialidad:** La información tratada será confidencial y utilizada sólo con fines educativos.
- **Corresponsabilidad:** Familia y colegio comparten la responsabilidad del proceso formativo del estudiante.
- **Formalidad:** Las entrevistas deben ajustarse a los procedimientos establecidos en este reglamento.

1. Solicitud de Entrevistas

Las entrevistas deberán ser solicitadas previamente mediante correo electrónico, ya sea personal o institucional.

No se atenderán entrevistas sin previo aviso, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas, autorizadas por las coordinadoras de las diferentes áreas y según la disponibilidad de tiempo de las personas solicitadas. En el caso de ocurrir dicha situación, solicitar hablar con la Inspectora para analizar la situación.

2. Programación, confirmación y horarios

Las entrevistas se realizan en horarios previamente establecidos por el colegio y comunicados a la comunidad educativa.

Los apoderados deberán confirmar, de manera obligatoria, con anticipación la asistencia a la entrevista, con un mínimo de 24 horas de anticipación a la fecha que se realizará la entrevista y a través de correo electrónico, con el fin de facilitar la organización logística, el tiempo de los profesionales involucrados y la adecuada reserva de espacios físicos y/o virtuales.

Cada entrevista tendrá una duración máxima de 45 minutos, salvo casos especiales y/o que requieran de más tiempo.

La puntualidad es obligatoria. En caso de retraso, por parte del apoderado, mayor a 10 minutos, la entrevista se suspenderá y el colegio podrá reagendar la entrevista.

3. Desarrollo, conducta y normas de convivencia durante una entrevista.

- Las entrevistas se realizan en dependencias del colegio o mediante plataformas virtuales institucionales.
- La persona citada debe esperar en el hall (en los lugares definidos para apoderados) mientras llega el colaborador que llevará a cabo la entrevista, el cual le guiará al lugar donde se realizará dicho encuentro. No está permitido ingresar a las dependencias antes de que el profesional correspondiente realice la acreditación y el entrevistador se encuentre con el apoderado en el hall de acceso.
- Solo podrán asistir los apoderados titulares, salvo excepciones en que por razones de fuerza mayor deba asistir un adulto designado por el o los apoderados titulares e informado previamente al establecimiento.
- Está prohibido grabar audio, video o tomar fotografías durante la entrevista sin consentimiento explícito de todas las partes.
- El diálogo deberá centrarse en aspectos académicos, formativos o conductuales del estudiante en cuestión, y en caso de ser extremadamente necesario hacer mención de otro estudiante se debe realizar bajo la normativa legal (ley 21.430)
- No se permitirán conductas agresivas, ofensivas o irrespetuosas, tales como: alzar la voz, golpear la mesa, denostar al entrevistador o a cualquier miembro de la comunidad educativa, usar groserías, amenazas, amedrentamiento, abuso de poder, agresiones físicas y verbales, entre otras. En caso de incumplimiento, el entrevistador podrá solicitar el apoyo de otro profesional del establecimiento, para acompañar la continuidad de la entrevista, y, de mantenerse alguna de las conductas anteriormente mencionadas, el establecimiento podrá dar por finalizada la entrevista y dejar constancia de lo ocurrido.

4. Registro y Seguimiento.

El colegio debe dejar registro escrito en el acta los temas tratados, los acuerdos y compromisos adoptados durante la entrevista. Dichos acuerdos deberán ser respetados por ambas partes y podrán ser revisados en entrevistas posteriores y/o utilizados para instancias que lo requieran.

Cuando la naturaleza de la entrevista lo amerite, especialmente en casos sensibles o de carácter reservado, el establecimiento podrá solicitar la **firma de un Acuerdo de Confidencialidad**, mediante el cual las partes se comprometen a resguardar la información tratada, prohibiendo su difusión a terceros ajenos al proceso educativo. El Acuerdo de Confidencialidad archivado como respaldo institucional.

Para las reuniones que se realicen en formato online con apoderados o especialistas externos, se aplican las mismas normas de convivencia.

1.7. ESTUDIANTES

El estudiante de Colegio Tricahue:

“Persona que conoce e identifica sus emociones, con capacidad para autorregularse, siendo empático y respetuoso con otros. Comprometido con su entorno, que cuida de éste y de sí mismo, solidario y consciente de las necesidades que lo rodean. Responsable, tolerante y entusiasta, destacándose por ser un colaborador amable y receptivo, aprendiendo de las oportunidades y buscando soluciones efectivas a diversas problemáticas de su entorno” (Perfil del estudiante, PEI Colegio Tricahue).

1. Es un modelo de los valores y sellos institucionales.
2. Es respetuoso(a) y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Está comprometido(a) en su proceso de formación académica.
4. Participa activamente en su proceso de aprendizaje, siendo creativo, responsable y perseverante, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.
5. Demuestra empatía, solidaridad y respeto hacia sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Acoge con respeto la diversidad de la comunidad educativa y su entorno.
7. Acata la normativa del reglamento interno del establecimiento.
8. Cuida los recursos del establecimiento y los utiliza de manera adecuada.
9. Demuestra conciencia por el cuidado del medio ambiente y su entorno.
10. Es crítico(a), reflexivo(a), proactivo(a), autónomo(a), tolerante y autocrítico(a).
11. Desarrolla hábitos de vida saludable.

2. NORMAS DE CONDUCTA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Todos los integrantes de la comunidad educativa Colegio Tricahue deberán adherir a los cuatro modos de convivir que promueve la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE); a saber: brindar y recibir un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad; una convivencia inclusiva, que reconozca y respete la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones; una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración; y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

2.1. ACERCA DEL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Es obligatorio el uso del Uniforme Oficial del colegio, para todos los estudiantes sin excepción, así como también es obligatorio utilizar el uniforme deportivo para los días designados para actividad física desde 7th a 12th Grade.

2. El uniforme oficial se compone de:

Estudiantes	Institucional Formal	Institucional uso cotidiano
Damas	- Polera institucional de algodón gris con mangas verdes. - Polerón institucional con cierre y sin gorro. - Pantalón de buzo institucional largo. - Zapatilla deportiva blanca o negra.	- Polera institucional de algodón gris con mangas verdes. - Polerón institucional con cierre o con bolsillos frontales tipo canguro. - Calza color verde institucional corta en período estival y larga en época de frío. - Pantalón de buzo institucional corto en época estival. - Zapatilla deportiva blanca o negra. *Jeans azul recto y sin rasgaduras (opcional sólo entre 9th y 12th grade).
Varones	- Polera institucional de algodón gris con mangas verdes. - Polerón institucional con cierre y sin gorro. - Pantalón de buzo institucional largo. - Zapatilla deportiva blanca o negra.	- Polera institucional de algodón gris con mangas verdes. - Polerón institucional con cierre o con bolsillos frontales tipo canguro. - Pantalón de buzo institucional corto en época estival. - Zapatilla deportiva blanca o negra. *Jeans azul recto y sin rasgaduras (opcional sólo entre 9th y 12th grade).

3. El uniforme deportivo se compone de:

Estudiantes	Uniforme deportivo
Damas	- Polera gris oscuro tela <i>Dry fit</i>. - Pantalón verde institucional tela <i>Dry fit</i>. - Zapatilla deportiva blanca o negra.
Varones	

- Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño(a).
- La presentación personal de los estudiantes deberá ser acorde y facilitadora para una situación de autocuidado, convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza y uso correcto y seguro de éstas.
- Todo uso de accesorios en la vestimenta debe ser acorde y facilitador para una situación de autocuidado, convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza y uso correcto y seguro de éstas.
- En actividades en que se autorice la asistencia al establecimiento con otra vestimenta es deber de cada estudiante mantener una presentación personal adecuada al contexto escolar: apariencia pulcra (higiene personal) y vestimenta sobria. No está permitido el uso de accesorios llamativos. En actividades de celebración consideradas en el calendario escolar, también es obligatoria la mesura en el vestir.
- Los apoderados deben cautelar una adecuada presentación de su hijo(a) y/o pupilo(a) como la señalada en los puntos 4 y 5 anteriores. Cualquier observación relativa se comunicará debidamente a apoderados y estudiantes dando a conocer, según Reglamento Interno de Convivencia Escolar, su

parecer e invitando a cumplirlo.

9. Cualquier falta al correcto uso del Uniforme Oficial y presentación personal aquí señaladas serán consideradas como incumplimientos al Reglamento.

**En cuanto a la integración y al procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes transgénero en la institución educativa, el padre, la madre, tutor legal o apoderados, así como los estudiantes mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género y medidas de apoyo y educacionales pertinentes a la etapa por la cual transitan, niños, niñas y jóvenes (según protocolo existente). El niño o niña o estudiante transgénero tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.*

**En el caso de estudiantes embarazadas, tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.*

**Se deja de manifiesto que el apoderado puede adquirir el uniforme en el lugar que estime pertinente.*

2.2. DE LA ASISTENCIA A CLASES

La asistencia a clases, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socio afectivo y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños, niñas y jóvenes. La asistencia a clases de los y las estudiantes es obligatoria, no hacerlo constituye una grave vulneración de sus derechos. El 100% de asistencia a clases y la participación de las distintas actividades programadas por el colegio permiten su crecimiento personal y el desarrollo de los talentos, proporcionando un aprendizaje eficiente, efectivo y de calidad. El estudiante debe cumplir con un mínimo de asistencia de un 85% (Decreto exento de evaluación y promoción N° 511 del Mineduc)

2.3. DE LA INASISTENCIA A CLASES

2.3.1. Todos los estudiantes deben permanecer en el interior del Colegio durante sus respectivas jornadas lectivas e ingresar a cada una de las clases que contempla su horario escolar. En el caso de que un **estudiante se rehúse a ingresar a clases o presente reiterados atrasos entre jornada de clases** será consignado como demérito en Libro de Clases.

2.3.2. Todas las **inasistencias** deberán ser justificadas por el apoderado por escrito en la cuenta de correo del alumno(a) a más tardar el día en que el alumno(a) se reintegre a clases. Esta justificación debe enviarse al correo: inspectoria@colegiotricahue.cl con copia al correo del profesor(a) jefe y los profesores de asignatura correspondientes.

2.3.3. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser enviada por el apoderado, vía correo electrónico, a la encargada de enfermería (salud@colegiotricahue.cl) con copia al correo del profesor(a) jefe, en caso de que esté en formato digital. En caso de que el certificado esté en formato físico, el apoderado o adulto responsable deberá entregarlo por mano a la encargada, quien llevará un registro de la recepción de dichos documentos y será la responsable de informar al profesor(a) jefe. La entrega de este certificado debe realizarse al inicio del período de reposo y **como máximo 48 horas desde que éste haya comenzado**. No se recibirán certificados médicos

retroactivos. Respecto del período de reposo estipulado en el certificado, es obligatorio cumplir con dicha indicación médica y no decidir arbitrariamente el término de éste. Esto contribuirá al cuidado de la salud tanto del estudiante como de sus compañeros y compañeras.

2.3.4. En caso de que un(a) estudiante no asista a clases por un período de 3 días consecutivos sin justificación, el o la profesora jefe tomará contacto con el apoderado vía correo electrónico para conocer los motivos de la ausencia y orientarlo en el procedimiento de justificación.

2.3.5. El estudiante deberá responsabilizarse de recopilar y recabar la información y ponerse al día con los contenidos abordados los días que se ha ausentado. Para estos efectos, apoderado y estudiante deben revisar el correo institucional (en el cual se informan las responsabilidades académicas), e igualmente pueden consultar al profesor(a) jefe y/o apoderados de compañeros(as) de curso de su pupilo(a).

2.4. DE LA PUNTUALIDAD

2.4.1. La entrada y salida del establecimiento por parte de los alumnos (as) debe -salvo excepciones debidamente justificadas- coincidir con el inicio y finalización de la jornada de clases oficial de la institución, por lo tanto, debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. De no cumplirse esta normativa, se realizará un llamado telefónico para consultar los motivos del retraso en el retiro del o los estudiantes e instar al apoderado a cumplir los horarios de retiro establecidos. Si la situación se reitera, la Inspectora hará envío de un correo electrónico solicitando el compromiso de retiro puntual del estudiante al término de la jornada. Si se reitera nuevamente la situación, Inspección citará a entrevista de apoderados para conversar, problematizar, acordar y viabilizar una asistencia puntual en el retiro del estudiante al término de la jornada.

2.4.2. Se considerará como “atraso de llegada” el **ingreso a la sala de clases** a partir de las 8:15, momento en que cada docente registra la asistencia de su grupo curso. Si un estudiante ingresa al establecimiento después de las 8:15, es obligatorio dirigirse al mesón de recepción para que su atraso sea registrado y se le entregue un pase, documento con el cual podrá ingresar a la sala de clases.

2.4.3. Es importante tener en consideración que la asistencia válida para que un(a) estudiante quede registrado como presente es la que se consigna en el primer período de clases: entre las 8:15 y las 9:40 a.m. Si un estudiante ingresa al colegio posterior a ese horario, para efectos de información válida para el Mineduc, se considerará como ausente. La entrega del certificado o justificativo es de uso interno y permitirá la recalendarización de evaluaciones.

2.4.4. Se considerará como “atrasos entre jornada”, el ingreso a clases después del horario señalado luego de un recreo o en un cambio de hora, encontrándose el estudiante dentro del establecimiento.

2.4.5. Cada atraso (al inicio o entre jornada), quedará registrado como demérito en la hoja de vida del estudiante (a partir de 3rd grade).

2.4.6. Cada 3 atrasos semanales entre jornada, Inspección informará al apoderado vía correo electrónico, **citando al estudiante a una instancia formativa de recuperación de tiempo de 45 minutos.**

2.4.7. Cada 3 atrasos semanales en el inicio de jornada escolar, Inspección informará al apoderado vía correo electrónico, **citando al estudiante a una instancia formativa de recuperación de tiempo de 45 minutos.**

2.4.8. Si el o la estudiante debe ausentarse a esta citación por razones debidamente justificadas, el apoderado debe comunicar la situación vía correo electrónico a Inspectoría con al menos 24 horas de anticipación. El o la estudiante será citado(a) a una segunda instancia para la semana siguiente.

2.4.9. Si el o la estudiante se ausenta a la segunda instancia (con o sin justificación), acumulará 2 períodos de recuperación de 45 minutos, por lo que será citado nuevamente para la semana siguiente a cumplir 90 minutos de recuperación.

2.4.10. De no asistir a la segunda instancia, Inspectoría citará al apoderado en conjunto con la encargada de convivencia del ciclo para conversar, problematizar, acordar y viabilizar una asistencia puntual junto con establecer una firma de compromiso que garantice por parte de la familia el derecho a la educación de su hijo(a).

2.4.11. Si los atrasos y/o inasistencias persisten, el colegio externalizará el caso al organismo correspondiente (OLN) para evaluar con sus profesionales las acciones correspondientes.

2.4.12. Cada retraso en el retiro de jornada escolar será informado mediante una comunicación al apoderado, **solicitando su compromiso para que su pupilo (a) sea retirado a la hora de finalización de jornada**. De acuerdo con la reiteración en retrasos de retiro de finalización de jornada se procederá a citar, de forma gradual, al apoderado a entrevista con docentes, coordinador(a) académico(a) de ciclo o rectoría para conversar, problematizar, acordar y viabilizar una asistencia puntual en el retiro de sus pupilos.

2.5. DE LA SALIDA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes de Play Group a 4th Grade son acompañados por sus docentes y co docentes hasta la puerta de acceso. Los adultos a cargo de la entrega de estudiantes se aseguran de que cada estudiante sea retirado por la persona que figura en los registros como autorizada para efectuar el retiro. En el caso de los niveles de 5th a 12th Grade, los estudiantes **sólo pueden realizar su salida de forma autónoma** si previamente el apoderado ha informado formalmente al establecimiento. De lo contrario, el apoderado o persona autorizada deberá retirar al estudiante en la puerta de acceso.

2.6. ACERCA DEL RETIRO DE ESTUDIANTES

2.6.1. El retiro de estudiantes al término de la jornada escolar debe ser realizado por sus apoderados o personas autorizadas previamente e informadas vía plataforma Colegium, según consta en este reglamento.

2.6.2. No se hará entrega de ningún estudiante a personas que no correspondan a las señaladas por los apoderados al Establecimiento Educacional.

2.6.3. Cualquier retiro extraordinario del alumno(a) debe ser informado previamente a través de la plataforma Colegium, salvo que el retiro obedezca a situaciones emergentes tales como: enfermedad o accidente escolar, desregulación emocional o conductual, emergencia familiar, entre otras. En este último caso, el retiro deberá quedar registrado personalmente por el apoderado o persona autorizada mediante la firma del **Libro de Registro de retiros y/o salidas** en Recepción.

2.6.4. Durante la jornada escolar, en principio, ningún alumno está autorizado para retirarse del

establecimiento; sin embargo, si existen razones fundadas para ello, se procederá de la siguiente manera:

2.6.5. En caso de síntomas de enfermedad del alumno(a):

- Será el profesor(a) a cargo el que derive al estudiante a Enfermería, cuya encargada contactará, informará y solicitará al apoderado el retiro de su hijo(a) si corresponde.
- La situación deberá quedar registrada en Enfermería y comunicada vía reporte al apoderado, profesor(a) Jefe y coordinación de ciclo respectivo al término de la jornada, salvo en situaciones de mayor complejidad donde el apoderado es informado de forma inmediata vía telefónica.
- Una vez informado, el profesor(a) de asignatura correspondiente deberá dejar registro en el libro de clases.

2.6.6. En caso de solicitud del apoderado:

- Cualquier retiro del establecimiento durante la jornada escolar debe ***ser comunicada a través de la plataforma Colegium***, con anticipación, señalando la hora de retiro y el motivo.
- En caso de que el apoderado deba realizar el retiro de su pupilo(a) durante la jornada y con el propósito de optimizar el proceso, éste debe realizarse 5 minutos antes del inicio de cada recreo:

1° Recreo: 09:40

2° Recreo: 11:30

Almuerzo: 13:20 (1st a 6th Grade)

14:05 (7th a 12th Grade)

3° Recreo: 15:35 (Sólo Miércoles 7th a 12th Grade)

*Si el apoderado desea realizar el retiro de su pupilo(a) durante el horario de recreo, deberá esperar al término de éste para que la recepcionista proceda con su solicitud.

2.6.7. En caso de una emergencia mayor:

- El apoderado o la persona autorizada debe presentarse en forma personal o comunicar vía telefónica y realizar registro del retiro en Recepción, señalando por escrito el motivo de ésta, registro que debe ser firmado por el apoderado o por la persona autorizada que retira.
- Recepción informará de esta situación al profesor(a) a cargo del curso en ese momento y a la Coordinación académica de Ciclo.

2.6.8. En casos de excepción:

Existirán casos excepcionales, según la particularidad del proceso de adaptación o por otro motivo acordado según características o necesidades del estudiante, en los cuales se implementarán estrategias que favorezcan su proceso de adaptación, las cuales pueden incluir: reducción de jornada, pausa educativa, retiro anticipado, plan individual y plan de reincorporación. Estas medidas serán consensuadas entre profesionales del establecimiento (Coordinación de ciclo, Coordinación de Convivencia Escolar y/o Departamento ADI) y apoderados, las cuales serán reevaluadas según los progresos que manifieste el estudiante.

2.7. DE LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS

2.7.1. AULA DE CLASES

La sala de clases es un espacio físico destinado a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a diferentes asignaturas y niveles educativos. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases, así como de la limpieza de este espacio, aun cuando su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa. La sala de clases es el lugar donde por excelencia se construyen los aprendizajes. En la medida que el ambiente dentro de ella sea mejor, los aprendizajes serán más eficaces y significativos. La convivencia escolar al interior de la sala de clases debe ser monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Desde esta perspectiva, las normas de convivencia fundamentales en el aula son las siguientes:

Los estudiantes esperan a sus profesores dentro de la sala de clases.

1. Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y escucha activa que propicie los aprendizajes.
2. La sala debe permanecer siempre limpia y ordenada, libre de papeles y basura, libre de rayados en paredes y mobiliario. Estudiantes y profesores son responsables de que esto sea efectivo.
3. Los estudiantes deben respetar las normas de convivencia que cada grupo curso establezca dentro de la sala de clases y cualquier situación de aprendizaje, aunque se desarrolle en un espacio diferente del aula.

2.7.2. COMEDOR

1. Durante la hora de almuerzo los estudiantes deberán comer en lugares autorizados con la debida corrección y buenos modales: mantener siempre la limpieza y el orden.
2. Los estudiantes deben respetar los turnos establecidos en el comedor para el mejor funcionamiento y respetar a cada uno de los compañeros y compañeras que esperan utilizar los microondas.
3. Respetar a los asistentes de educación y a los profesionales de la educación a cargo del acompañamiento, acatando sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado durante el desarrollo de esta actividad.
4. Respetar al personal a cargo de la manipulación de alimentos y seguir sus indicaciones siempre.
5. La solicitud de delivery de colaciones y/o almuerzos estará a cargo exclusivamente del apoderado y no del estudiante. Esta solicitud no está permitida para alimentos y bebestibles con sellos.

2.6.2.1 NORMATIVA Y HORARIOS DE ALMUERZO

Objetivo:

Regular el uso del tiempo y los espacios destinados al horario de almuerzo, promoviendo hábitos de alimentación saludables, el respeto por los espacios comunes y una adecuada convivencia escolar, asegurando un tiempo adecuado de alimentación, descanso y socialización.

La presente normativa aplica a todos los estudiantes del establecimiento durante el horario de almuerzo.

Espacios destinados al almuerzo

El almuerzo deberá realizarse exclusivamente en los espacios habilitados por el colegio para este fin, los cuales corresponden a comedores interiores y comedor al aire libre u otros espacios externos definidos y señalizados por el establecimiento.

El comedor al aire libre podrá ser utilizado por los estudiantes desde 1st a 12th grade de acuerdo con una organización interna de turnos. Los períodos en que podrá utilizarse este espacio es desde marzo a mayo y desde septiembre a diciembre (siempre que las condiciones climáticas lo permitan). Durante los meses de invierno, su uso estará sujeto a evaluación de acuerdo con las condiciones climáticas.

Durante los días de lluvia o condiciones climáticas adversas, el comedor al aire libre **no podrá ser utilizado**, debiendo los estudiantes hacer uso exclusivamente de los comedores interiores u otros espacios que el establecimiento disponga de manera excepcional.

No está permitido almorzar en salas de clases, pasillos u otros espacios no autorizados, salvo indicación expresa del establecimiento.

Permanencia mínima en los comedores

Todos los estudiantes deberán permanecer un **mínimo de 20 minutos** en los comedores durante el horario de almuerzo.

Esta permanencia mínima aplica **independientemente de si el estudiante consume almuerzo completo**, pudiendo durante este tiempo consumir colación, snack u otros alimentos permitidos por el colegio.

Una vez cumplidos los 20 minutos mínimos de permanencia en los comedores, los estudiantes podrán dirigirse a otros espacios del colegio habilitados para recreación o descanso, conforme a las normas internas y bajo supervisión.

Conducta y cuidado de los espacios

Los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa durante el horario de almuerzo. Respetar a sus pares y a los asistentes y profesionales de la educación a cargo del acompañamiento, acatando sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado durante el desarrollo de esta actividad.

Es responsabilidad de cada estudiante:

- Cuidar el mobiliario e infraestructura.
- Dejar ordenado el lugar utilizado.
- Mantener la limpieza del lugar utilizado.

- Mantener un volumen adecuado durante la permanencia en el comedor.
- Respetar los turnos al momento de calentar la comida.
- Depositar residuos en los contenedores correspondientes.
- Cuidar la comida propia y de los demás.

Supervisión

El cumplimiento de la presente normativa será supervisado por Inspectoría, Convivencia Escolar, ADI, docentes u otros funcionarios designados por el establecimiento.

Incumplimiento

El incumplimiento de esta normativa será abordado conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. Desde Inspectoría se enviará un correo electrónico informativo y/o consultivo a los apoderados.

2.7.3. RECREO / PATIOS

1. Los y las estudiantes deben mantener actitudes de autocuidado y cuidado de los demás, evitando dinámicas bruscas que expongan la integridad física propia y la de los demás.
2. Los y las estudiantes deben aprovechar el recreo para ingerir sus snacks e ir al baño, evitando hacerlo al toque de timbre para ingresar a clases.
3. Los y las estudiantes deben depositar la basura en los basureros o contenedores destinados para ello de tal manera que los patios y el colegio en general permanezca y se vea limpio, colaborando así con el valioso trabajo de los y las auxiliares de servicio.
4. Los estudiantes podrán jugar fútbol en lugares asignados por el equipo de Coordinación académica. Es fundamental el cuidando no causar ningún daño a las personas ni perjuicio a los bienes del establecimiento.
5. Los y las estudiantes se recrean evitando toda conducta de exclusión hacia otros y siendo respetuosos de los demás.
6. Los y las estudiantes no están autorizados a emplear teléfonos celulares durante los recreos, ya que Colegio Tricahue promueve y privilegia la recreación y la socialización entre pares.
7. Al toque del pre-timbre de 5 minutos, durante el cual los y las estudiantes deberán cesar progresivamente las actividades recreativas y comenzar a prepararse para el ingreso a la clase siguiente. Este tiempo deberá ser utilizado para trasladarse a la sala correspondiente, ir al baño, consumir la colación pendiente, preparar los materiales necesarios, etc. de modo que, al timbre oficial, los y las estudiantes se encuentren en condiciones de iniciar la clase.

2.7.4. BIBLIOTECA

1. Los y las estudiantes deben procurar mantener silencio y una actitud respetuosa en la biblioteca, ya sea durante el desarrollo de una clase, en horarios de estudio o en recreo.
2. Los y las estudiantes deben cuidar y evitar causar daños a los libros, mobiliario y materiales de la biblioteca.
3. Los y las estudiantes deben respetar al personal encargado de la biblioteca y respetar las normas de convivencia y uso que él o ella establezca.
4. Los estudiantes y las estudiantes deben hacer uso adecuado y devolución oportuna de los materiales facilitados en préstamo por el encargado/a de la biblioteca.
5. No está permitido comer ni consumir colaciones dentro de la biblioteca, con el fin de resguardar la limpieza, el cuidado de los libros y el buen estado del mobiliario.

6. No está permitido el uso de dispositivos digitales (tales como teléfonos celulares, tablets u otros) dentro de la biblioteca, salvo cuando su utilización sea expresamente autorizada por un docente o por el personal encargado, con fines pedagógicos.

2.7.5. GIMNASIO, CANCHA O ESPACIO DEPORTIVO

Las actividades físicas son instancias educativas importantes para el desarrollo integral de los estudiantes. Para un mejor funcionamiento de las clases de Physical Education, academias o talleres deportivos e instancias de recreos es preciso conocer y respetar las normas de convivencia para estos espacios educativos.

1. En clases de Physical Education, los estudiantes se trasladan al gimnasio en compañía del o la docente a cargo.
2. En el caso de academias o talleres deportivos, los estudiantes deben asistir puntualmente al espacio o recinto donde se lleva a cabo la actividad.
3. Se debe actuar siempre pensando en la seguridad e integridad de todos.
4. Se debe tratar con respeto y dignidad a todas las personas.
5. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del docente a cargo de la actividad.
6. Se debe cuidar la implementación deportiva, el mobiliario y los materiales adaptados para la clase, academia o taller.
7. Los implementos deportivos disponibles en el gimnasio para uso durante los recreos, tales como pelotas de básquetbol y vóleybol, solo podrán ser entregados por la persona encargada y no podrán ser retirados ni utilizados fuera del gimnasio.
8. El gimnasio no podrá ser utilizado sin la supervisión de un adulto responsable, quedando estrictamente prohibido el ingreso y uso autónomo del recinto por parte de los estudiantes.
9. El gimnasio no podrá ser utilizado durante el tiempo destinado al consumo de alimentos en el horario de almuerzo, con el fin de resguardar el orden, la higiene y la seguridad de la comunidad educativa.

2.6.6 KIOSKO ESCOLAR

Normativa de funcionamiento y uso del Kiosko escolar

1. Marco normativo y principios generales

El Kiosko Escolar del Colegio Tricahue es un espacio educativo, formativo y de promoción de la salud, orientado a fomentar hábitos de alimentación saludable, autocuidado, responsabilidad personal y sana convivencia escolar.

Su funcionamiento se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente, en particular:

- Ley N°20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad.
- Reglamento Sanitario de los Alimentos (DS N°977/1996, MINSAL).
- Orientaciones de JUNAEB sobre Kioscos Saludables.
- Guía de Kioscos y Colaciones Saludables del Ministerio de Salud.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

El kiosko es comprendido como un **espacio formativo**, no solo comercial, donde se promueven elecciones responsables y conductas de buen trato.

2. Requisitos sanitarios obligatorios

El kiosko deberá contar con **Resolución Sanitaria vigente** otorgada por la SEREMI de Salud correspondiente.

Asimismo:

- Los alimentos deberán provenir de establecimientos autorizados.
- El personal encargado deberá cumplir con las normas de manipulación higiénica de alimentos.
- El espacio deberá mantener condiciones adecuadas de higiene, manejo de residuos y control sanitario.

El incumplimiento de estos requisitos podrá implicar la **suspensión temporal del funcionamiento**, hasta regularizar la situación.

3. Uso y acceso al kiosko

- El kiosko venderá productos **exclusivamente a estudiantes y colaboradores del colegio**.
- De manera excepcional, y previa comunicación institucional, podrá habilitarse la venta a apoderados en fechas especiales.
- Durante el año 2026, el acceso estará habilitado **para estudiantes desde 5th grade hasta 12th grade**, como parte de una implementación progresiva y formativa.

4. Organización del espacio y acompañamiento por niveles

Con el objetivo de prevenir conflictos y favorecer una convivencia respetuosa, el espacio de compra se organizará de la siguiente forma:

- **Sector A:** estudiantes de 5th a 8th grade.
- **Sector B:** estudiantes de 9th a 12th grade y colaboradores.

Cada estudiante deberá comprar exclusivamente en el sector correspondiente a su nivel, respetando turnos, filas y las indicaciones de los adultos responsables y se respetará el orden de llegada.

En una primera etapa:

- Docentes y asistentes de la educación acompañarán la organización del espacio.
- Los estudiantes de enseñanza media cumplirán un **rol colaborador y modelador**, apoyando el buen uso del kiosko y el respeto por las normas.

5. Alimentación saludable y oferta de productos

El kiosko funcionará bajo el enfoque de **kiosko saludable**, priorizando:

- Frutas, agua y colaciones nutritivas simples.
- Productos que no superen los límites establecidos de calorías, azúcares, sodio y grasas saturadas.

No se permitirá la venta, promoción ni publicidad de productos con sellos **“ALTO EN”** ni aquellos que contravengan la normativa vigente.

El kiosko cumple un rol **complementario** a la colación enviada desde el hogar.

6. Normas de compra y responsabilidad personal

- El kiosko **no fiará productos ni mantendrá listas familiares**.
- Los estudiantes podrán traer dinero al colegio a partir de 5th grade.
- Se espera un uso responsable del dinero y el respeto por las normas establecidas.
- El colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero dentro del establecimiento.
- Queda estrictamente prohibido el solicitar a cualquier adulto de la comunidad educativa (docentes, asistentes de aula, funcionarios en general, apoderados, etc) realizar compras o préstamos para comprar en el kiosko.

7. Horarios de funcionamiento

El kiosko funcionará entre las 8:00 y las 17:30 horas y podrá ser utilizado por los estudiantes **exclusivamente durante los recreos establecidos** en el horario institucional. En el caso de los colaboradores, podrán hacer uso del kiosko dentro de su horario personal.

No se permitirá la compra durante horarios de clases u otras instancias académicas, con el fin de resguardar el proceso pedagógico.

8. Normas de convivencia en el uso del kiosko

El uso del kiosko implica:

- Respetar turnos y filas.
- Mantener un lenguaje respetuoso y buen trato.
- Evitar empujones, discusiones o conductas que alteren el orden.
- Respetar las indicaciones de los adultos responsables.

9. Medidas ante incumplimientos

Ante el incumplimiento de las normas se aplicarán **medidas formativas y preventivas**, tales como:

- Conversación reflexiva y orientación.
- Refuerzo de normas de convivencia.
- Pérdida temporal del turno de compra, cuando corresponda.

El registro en convivencia escolar se realizará sólo cuando la situación afecte la convivencia, conforme al RICE, priorizando siempre el enfoque formativo.

10. Rol de las familias

Las familias colaboran reforzando hábitos de alimentación saludable, el respeto por las normas del kiosko y conductas de buen trato, en coherencia con el trabajo formativo del establecimiento.

2.7. OTROS ESPACIOS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Existen variados espacios en el establecimiento, como son los baños, pasillos, biotopo, lorera, huerta, plaza Tricahue y áreas comunes, en donde se debe mantener una actitud de respeto frente a las normas de convivencia. Así también, hay varios espacios educativos que pueden encontrarse fuera del colegio y, pese a ello, en cualquier situación de aprendizaje, aunque ésta no se lleve a cabo dentro del establecimiento, las normas de convivencia que se deben respetar son las mismas que en cualquier

espacio educativo dentro de éste (Revisar Protocolo de Salidas Pedagógicas).

Acerca de Actividades pedagógicas fuera del colegio

1. Se enviará a las familias una circular con información referente a la actividad (Nombre del evento y objetivo, día, hora y lugar, profesores responsables, requerimientos de alimentación y vestimenta, medio de transporte a utilizar, gastos y colilla de autorización a firmar por apoderado y presentar al colegio).
2. La colilla de autorización (y dinero de ser solicitado) debe ser devuelta al profesor(a) jefe y/o encargado de la actividad programada de asignatura según sea el caso con 3 días de anticipación al evento.
3. El/la estudiante que no cumpla de forma cabal con lo estipulado anteriormente no podrá salir del colegio. La autorización válida es la que se envía por escrito. No se aceptará otra vía. La distribución y el control de las autorizaciones está a cargo del profesor(a) jefe, quien debe informar y entregar a Coordinación Académica para su resguardo. Coordinación Académica informará de esta situación a Rectoría.
4. Como medida de seguridad, los y las estudiantes de Ed. Inicial, primero y segundo básico deberán salir del colegio con una identificación que especifique su nombre y número de contacto del o la docente a cargo de la salida, la cual deberán portar durante la actividad fuera del colegio.
5. Con fines de seguridad y cuidado, toda salida pedagógica debe ser realizada con vestimenta uniforme institucional. En caso de utilizar jockey éste también debe ser institucional.

2.8. DEL USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Nuestra comunidad es pionera en el resguardo de espacios educativos libres de pantallas, por lo que **el uso de celular, smartwatch, apple watch, Ipad o tablet por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar, no está permitido**. En caso de emergencias que impliquen la necesidad de que un estudiante tome contacto con su madre, padre, apoderado o viceversa, la comunicación se debe llevar a cabo mediante el teléfono de la secretaría del colegio.

Dispositivos que no están autorizados:

- Celulares.
- Tablet.
- Laptop.
- Reproductores de música en cualquier formato.
- Cámaras.
- Relojes inteligentes (Android, Apple)
- Cámaras fotográficas.

Retiro de dispositivos por uso no autorizado.

El dispositivo puede ser retirado por cualquier colaborador del establecimiento.

Deben ser entregados en inspección y el profesor y/o colaborador del colegio debe registrar en la carpeta los datos solicitados. También registrar el demérito en la plataforma colegium, en el caso de no tener acceso a dicha plataforma, Inspección se encargará del registro.

Inspectoría se comunicará con el apoderado a través de un correo electrónico para que asista al colegio a retirar el dispositivo, luego del término de la jornada escolar. El dispositivo estará en secretaría para su retiro.

En el caso de que el estudiante se niegue a entregar el dispositivo digital, el colaborador debe solicitar apoyo de Inspectoría para abordar la situación con el o la estudiante.

Excepciones para el uso de dispositivos.

En actividades pedagógicas específicas, los estudiantes sólo podrán utilizar tablet o laptop. El uso de estos dispositivos debe ser informado por el docente con anticipación en la planificación de clases. Asimismo, el docente debe informar vía correo electrónico en qué clase solicitará el dispositivo, el objetivo pedagógico y deberá copiar en este correo a su respectiva Coordinación académica e Inspectoría.

En este caso excepcional, el uso se podrá realizar exclusivamente en aula de clases, en el laboratorio de computación o biblioteca. Estará a cargo de un docente que debe informar previamente su uso, responsabilizarse y asegurarse de que los estudiantes regresen el dispositivo en secretaría. Los únicos dispositivos que pueden ser usados con fines pedagógicos son: Ipad, Tablet, Laptop y cámaras fotográficas.

Emergencias o razones de salud, debidamente justificadas por personal responsable.

Necesidades educativas especiales, cuando el dispositivo sea parte de la adaptación curricular o apoyos técnicos para estudiantes con necesidades específicas.

Resguardo de dispositivos digitales.

Si un/a apoderado/a estima que su pupilo/a necesita asistir al colegio con celular para efectos de comunicación al momento del término de la jornada escolar, retiro del establecimiento o por otras razones debidamente justificadas en los cursos de 7th a 12th Grade, **el apoderado/a debe dejar constancia a través del formulario de solicitud de resguardo de dispositivo tecnológico otorgado por Inspectoría**, donde deberá indicar que su pupilo/a posee autorización para asistir con celular y dejarlo/retirarlo en Secretaría.

El celular debe ser entregado por el estudiante al inicio de la jornada en la Secretaría del colegio y retirado al término de ésta (incluyendo horarios de academias si corresponde), asumiendo la responsabilidad ante el incumplimiento de esta medida por parte del estudiante (tenerlo dentro de la mochila o bolsillos, utilizarlo durante clases o recreos). Frente al incumplimiento de esta normativa, cualquier funcionario del colegio tiene la facultad de requisar el dispositivo, entregarlo a Inspectoría, para luego ser retirado en Secretaría por el apoderado(a) al finalizar la jornada. Además se revocará esta autorización y se aplicarán las medidas que indica el RICE.

La solicitud anterior, es expresamente una excepción, ya que por política del colegio y amparada en la ley 21.801, está prohibido el uso de celulares en el establecimiento.

Autorización especial para el uso de dispositivos digitales.

Apoderado debe solicitar una entrevista con el encargado académico del ciclo para plantear la situación sobre el uso excepcional de un dispositivo digital, presentando los antecedentes formales que respalden dicho uso (certificado del profesional externo).

Coordinadoras Académicas en conjunto con Coordinadora de Convivencia Educativa y/o Equipo ADI, evalúan la solicitud.

Se cita al apoderado para entregar respuesta a la solicitud. En el caso de ser rechazada se darán a conocer

los motivos, y en el caso de ser aceptada, se procederá a la firma de un compromiso por parte del apoderado. (ANEXO)

Uso de dispositivos por parte de los profesionales de la educación.

Los profesionales de la educación están autorizados a utilizar dispositivos digitales, tales como computador y/o tablet, para la realización de actividades de índole pedagógica derivadas de su rol.

Asimismo, el teléfono celular podrá ser utilizado por los profesionales en labores cotidianas propias de su función, tales como: registrar la asistencia, solicitar apoyo en el aula, informar oportunamente situaciones emergentes y/o facilitar la conexión a internet en caso de fallas técnicas del servicio.

3. ACERCA DE LA PROMOCIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA.

La comunidad educativa de Colegio Tricahue busca promover pautas de buen trato y sana convivencia desde la interacción cotidiana con los estudiantes, buscando que toda la comunidad fomente y promueva vínculos saludables.

Los docentes del Colegio Tricahue conocen e implementan la metodología A.M.A.R. (Felipe Lecannelier, psicólogo chileno, Doctor en Psicología). Dicha sigla busca concientizar el proceso de atender de forma activa las necesidades de los niños(as), principalmente en situaciones que les generen estrés. A continuación se detallan:

A - Atender: el adulto debe observar al niño(a) y su conducta, focalizarse en lo que realiza.

M - Mentalizar: el adulto debe buscar empatizar con el niño(a), ponerse en su lugar para comprender su conducta y sentir.

A - Auto Mentalizar: el adulto debe enfocarse en cómo se siente a partir de eso para regular sus propias emociones y pasar al siguiente paso sin que estas interfieran.

R - Responder: el adulto debe responder a las necesidades del niño/a, buscando la regulación emocional.

***E - Educar:** una vez que se logra la regulación, el adulto mediante preguntas debe fomentar la reflexión, identificación de emociones y resolución de conflictos mediante estrategias pacíficas, como el diálogo.

Trabajamos día a día en los diferentes momentos de la jornada promoviendo una sana convivencia, tanto en actividades pedagógicas como en momentos de juego libre como es el recreo. Fundamos nuestro actuar en los objetivos propuestos por las bases curriculares para el ámbito desarrollo personal y social, estos objetivos están contemplados en nuestras cartas gantt anuales para ser trabajados en relación con las temáticas abordadas y también van contemplados en nuestras planificaciones de actividades pedagógicas de forma transversal, es decir, presentes en todas las asignaturas.

4. PROGRAMA CÍRCULO DE LA AMISTAD

Todos los niveles de Colegio Tricahue implementan el programa de Círculo de la amistad, basado en el programa Sunshine Circle de Theraplay. Este programa se implementa en la asignatura "Circle Time", la cual se realiza tres veces por semana con una duración de 45 minutos, entre 1st y 4th grade. Entre 5th y 12th grade, ésta se realiza dos veces por semana. En dicha asignatura, se busca abordar los siguientes objetivos de educación socioemocional:

- 4.1. Alfabetización emocional:** que los niños/as mediante el trabajo con elementos concretos aprendan a reconocer sus emociones y relacionarlas con señales corporales. Primero se trabaja la identificación personal y luego la de otros.
- 4.2. Abordaje de necesidades y desafíos de los grupos cursos:** contar con un espacio para trabajar desafíos relacionados con necesidades emocionales grupales del curso de acuerdo con sus vivencias en conjunto.
- 4.3. Refuerzo de valores institucionales:** realizar experiencias educativas que promuevan y trabajen los valores institucionales.
- 4.4. Promoción de habilidades sociales y resolución de conflictos:** realizar experiencias de juego que permitan reforzar formas pacíficas de la resolución de conflictos y practicar sus habilidades sociales.

5. PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

Todos los niveles educativos de Colegio Tricahue, cuentan con la implementación de un Programa de Sexualidad, Afectividad y Género. Para la planificación y creación de dicho programa, existe un equipo de colaboradores capacitados como monitores de educación sexual integral en metodología Teen Star con el objetivo de contar con las herramientas necesarias para su ejecución e implementación de forma efectiva y adecuada.

De acuerdo a los lineamientos establecidos desde el MINEDUC, formarse en afectividad y sexualidad, entrega la posibilidad de generar conductas de autocuidado en el área de salud mental como también, física; de tomar decisiones con responsabilidad en cada etapa del desarrollo y relacionarse con otros en base al respeto mutuo y cercano a sus afectos y corporalidad.

Por otro lado, el autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal, el fortalecimiento del autoestima, el comprender la importancia de la afectividad para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados de forma transversal en el Currículum Nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

Dicho lo anterior, es que contamos con un programa que se implementa desde 1st Grade a 12th Grade, ejecutándose una vez al mes con una duración de 45 minutos. Este será llevado a cabo en la asignatura de Circle Time, estando a cargo de este espacio el profesor(a) Jefe del nivel, con supervisión y acompañamiento de Encargadas de Convivencia Educativa.

6. Comunicación e instancias formativas para apoderados y apoderadas.

El Colegio Tricahue reconoce a la familia como el primer agente educador, valorando su rol fundamental en el desarrollo integral de los estudiantes. En este sentido, el establecimiento promueve un trabajo colaborativo y permanente entre familias, docentes, especialistas y equipos de apoyo, orientado a favorecer el aprendizaje, el bienestar socioemocional y la formación integral de cada estudiante.

Con el propósito de fortalecer este vínculo, el colegio ofrece diversas instancias formativas y de

comunicación dirigidas a madres, padres y apoderados(as), tales como charlas planificadas y diseñadas por el Equipo de Convivencia Escolar, así como también actividades gestionadas en conjunto con especialistas externos y reuniones de curso. Estas instancias tienen por objetivo compartir conocimientos, estrategias y orientaciones comunes, promoviendo una cultura de corresponsabilidad educativa.

Para el desarrollo de estas acciones y la entrega de información relevante, el establecimiento utiliza medios de comunicación institucionales oficialmente definidos, los cuales resguardan la claridad, trazabilidad y formalidad de las comunicaciones. Se consideran medios oficiales de comunicación la **plataforma institucional Colegium**, el **correo electrónico institucional**, las **entrevistas presenciales y/o en modalidad online**, los **llamados telefónicos (únicamente desde el teléfono del colegio)** y, cuando corresponda, la **carta certificada**.

A partir del año 2026, los llamados telefónicos realizados a las familias serán registrados en una **Carpeta de Registro de Llamados Telefónicos**, el cual permitirá dejar constancia de la fecha, persona contactada, motivo del llamado y funcionario/a responsable de la comunicación. Este registro tendrá carácter institucional y será resguardado en la oficina de secretaría.

En el ámbito individual, se contempla la realización de entrevistas de apoderados(as) durante el primer semestre, así como entrevistas de seguimiento durante el segundo semestre, de acuerdo con las necesidades formativas, académicas y socioemocionales de los estudiantes.

No se consideran medios oficiales de comunicación aquellos intercambios realizados a través de WhatsApp, mensajes verbales informales u otras instancias no institucionales, los cuales no constituyen registro formal ni respaldo institucional.

* Excepcionalidad: Se permite el uso de whatsapp de Directiva de curso con profesora jefe. El uso de este chat debe ser exclusivamente relacionado a temas pedagógicos atinentes a la organización y comunicación del curso.

VI. Acerca de Méritos y Deméritos

A. Méritos de estudiantes

1. Se entiende por mérito aquella conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
2. Se puede dar en forma espontánea o reincidente.
3. Se puede dar en forma individual y/o grupal.
4. El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del alumno(a) y/o grupo curso siendo considerado como “observaciones”.

*Existe a disposición de los y las docentes un manual de registro de méritos con el objetivo de continuar fortaleciendo los vínculos positivos y generar instancias de reconocimiento al desempeño destacado en el área de convivencia escolar.

B. Registro de Méritos estudiantes:

Los méritos para estudiantes que presenten conductas valóricas destacadas se enmarcan dentro de los siguientes aspectos alineados con los sellos y valores institucionales:

- Respeto hacia los demás.
- Actitud empática.
- Uso de un lenguaje respetuoso.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Inclusión de pares.
- Promoción del buen trato.
- Cumplimiento de deberes.
- Puntualidad.
- Cuidado responsable de materiales.
- Responsabilidad académica.
- Participación activa.
- Participación respetuosa.
- Esfuerzo y perseverancia.
- Autonomía.
- Disposición positiva.
- Ayuda voluntaria.
- Trabajo colaborativo.
- Actos de solidaridad.
- Conductas de autocuidado.
- Respeto y cuidado del entorno escolar.
- Preocupación y cuidado por el medio ambiente.
- Prácticas de vida saludable.
- Liderazgo respetuoso y positivo.
- Representación responsable del curso o del colegio.
- Coherencia entre conducta y valores institucionales.
- Demostración de honestidad.
- Compromiso con la buena convivencia.
- Respeto por la diversidad.
- Reconocimiento positivo.

C. Deméritos (Faltas) de estudiantes:

1. Se entiende por demérito aquella conducta valórica bajo lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
2. Se puede dar en forma aislada o reiterada.
3. Se puede dar en forma individual y/o grupal.
4. El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del alumno(a) y/o grupo curso siendo considerado como anotación negativa en el libro de clases.
5. Para su clasificación y registro éstas se dividirán en:
 - Leves de Formación en Hábitos
 - Leves de Formación en Convivencia Escolar
 - Graves de Formación en Hábitos
 - Graves de Formación en Convivencia Escolar
 - Muy Graves de Formación en Hábitos

- Muy Graves de Formación en Convivencia Escolar

D. Registro de Deméritos:

E. Deméritos Leves:

Son aquellos en que incurre un estudiante, por omisión, olvido o descuido, en su desempeño cotidiano, en su actuar considerado como habitual, sin perjuicio o intención manifiesta hacia otros niños o niñas, docentes, asistentes de educación o al medio, afectando principalmente a su persona.

DEMÉRITOS LEVES EN FORMACIÓN DE HÁBITOS	
N°	DEMÉRITO
1	Ingresar atrasado(a) al inicio de la jornada escolar.
2	Ingresar atrasado(a) a clases después de un recreo.
3	Asistir a clases con un evidente descuido de su higiene y presentación personal.
4	No vestir apropiadamente el uniforme escolar institucional o utilizar prendas que no corresponden a éste.
5	No utilizar el uniforme deportivo en clase de Educación física (7th a 12th Grade).
6	No traer a clases los materiales indispensables para la clase y/o solicitados por el o la docente con antelación.
7	No traer a clases los útiles básicos personales tales como botella de agua, mochila, estuche, anteojos, etc.
8	Comer alimentos o consumir bebestibles en horarios y lugares inoportunos o no autorizados.
9	Traer y consumir alimentos / colación no permitida (comida chatarra, alimentos ultra procesados con alto contenido de sellos, bebidas carbonatadas y/o energéticas).
10	Tirar papeles, basura y/o ensuciar su entorno escolar.
11	No reciclar o no separar residuos.
12	No transmitir de manera oportuna información indicada por profesionales del establecimiento a apoderados.
13	Presentarse a una evaluación sin previa preparación a pesar de que haya sido informada con anticipación por el o la docente, a través de los canales formales de comunicación como el calendario mensual, aplicación digital y/o correo electrónico.
14	No devolver oportunamente los materiales facilitados por el colegio.
15	Faltar a clases sin la debida y oportuna justificación del apoderado(a).
16	Usar piercing u otros accesorios que revistan un riesgo a la propia integridad o de sus compañeros(as) en actividades recreativas y/o deportivas.
17	Maquillarse durante el desarrollo de una clase.

DEMÉRITOS LEVES EN CONVIVENCIA ESCOLAR	
N°	DEMÉRITO
1	Molestar a sus compañeros por medio de comentarios o gestos ajenos al contexto escolar.
2	Generar o participar de situaciones que interrumpan o alteren el normal desarrollo de clases ya sea dentro o fuera del aula.
3	Comer durante el desarrollo de una clase.
4	Prestar, devolver y/o entregar de manera inadecuada al contexto escolar objetos y/o útiles escolares a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Este demérito se refiere a la acción)
5	No realizar la actividad o el trabajo encomendado por el profesor (a) durante la clase.
6	Negarse explícitamente a realizar las tareas asignadas por el o la docente, pero en el transcurso de la clase avanza en lo encomendado sin finalizarlo.
7	Interrumpir al docente o a sus compañeros de forma reiterada durante el desarrollo de la clase.
8	Deteriorar, por negligencia o uso indebido, objetos, material y/o dependencias del Colegio.
9	Deteriorar, por negligencia o uso indebido, objetos, material y/o pertenencias de otros.
10	Realizar demostraciones de afecto efusivas en contextos de pareja en lugares solitarios, alejados, sin supervisión de un adulto y/o frente a otros miembros de la comunidad educativa.
11	Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos y/o en otras instancias dentro del establecimiento.
12	Ingresar sin autorización a lugares restringidos para estudiantes tales como baños de apoderados, bodega del gym, kiosko, entre otros.
13	Portar celular, tablet, smart watch u otro aparato electrónico en dependencias del Colegio.
14	Expresarse de modo vulgar dentro y fuera del establecimiento, en este último caso vistiendo el uniforme institucional.
15	Botar, manipular o romper colaciones o almuerzos de sí mismo/a o cualquier miembro de la comunidad educativa por descuido o por negligencia.
16	Utilizar implementos peligrosos como planchas de pelo u onduladores en dependencias del colegio.

Los deméritos descritos anteriormente, tanto de convivencia escolar como de formación de hábitos, se abordan con los estudiantes y sus familias en el establecimiento de manera formativa y aplicando medidas pedagógicas para la reflexión en torno a la falta cometida.

Ante deméritos leves será posible aplicar las siguientes medidas pedagógico formativas:

1. Diálogo formativo.
2. Taller formativo.
3. Mediación escolar.
4. Instancia de reparación.
5. Recuperación de tiempo.
6. Actividad de apoyo pedagógico.
7. Actividad de apoyo comunitario.
8. Apoyo en campaña de sensibilización.
9. Diálogo formativo con apoderados.
10. Carta de compromiso de estudiantes.
11. Carta de compromiso de apoderados.

Deméritos Graves:

Son aquellas acciones o comportamientos que:

- Sin transgredir de forma manifiestamente voluntaria las normas de convivencia escolar producen y evidencian, como consecuencia, problemas de adaptación y/o integración escolar afectando el clima de aula y escolar.
- Por falta o dificultad de autocontrol emocional y/o afectivo del alumno(a), pueda afectar la integridad física, psicológica o social tanto de sí mismo como de otros alumnos(as).
- Por su **reincidencia** y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el quehacer del alumno(a).
- Por su **reincidencia** y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, afecta el normal desempeño y trabajo de otros(as).

DEMÉRITOS GRAVES EN FORMACIÓN DE HÁBITOS	
N°	DEMÉRITO
1	Ingresar atrasado(a) al inicio de la jornada, reiterando esta conducta.
2	Ingresar atrasado(a) a clases después de un recreo, reiterando esta conducta.
3	Descuidar su higiene y presentación personal, reiteradamente (estudiantes desde 7th grade).
4	No vestir apropiadamente el uniforme escolar institucional o utilizar prendas que no corresponden a éste, reiteradamente.
5	No traer a clases los materiales indispensables para el desarrollo de éstas y/o solicitados por el o la docente con antelación, reiteradamente.
6	Comer alimentos o consumir bebestibles en horarios y lugares inoportunos, reiteradamente.
7	Traer y consumir alimentos / colación no permitida (comida chatarra, alimentos procesados con alto contenido de sellos, frituras, bebidas carbonatadas y/o energéticas), reiteradamente.

N°	DEMÉRITO
8	Tirar papeles, basura y/o ensuciar su entorno escolar (no separar residuos / no reciclar), reiteradamente.
9	No cumplir con la normativa establecida para aquellos estudiantes que permanecen en el establecimiento después del término de la jornada escolar, reiteradamente.
10	Falsificar comunicaciones, justificativos, notas y/o firmas del apoderado.
11	Revisar y/o tomar sin autorización pertenencias personales tales como: prendas de vestir, estuches, mochilas, billeteras, monederos, vulnerando la privacidad del otro.
12	No devolver los materiales facilitados por el colegio o devolverlos en mal estado.
13	No presentarse a una medida formativa o acto reparatorio, acordado previamente en una instancia formal, sin justificación.
14	Realizar actos inadecuados durante el horario de almuerzo, tales como lanzar comida, botar comida, derramar líquidos, ensuciar mesas, expulsar gases, etc., ignorando las indicaciones del personal a cargo.
15	Solicitar delivery o despacho de comida, productos, mercadería, entre otros.

DEMÉRITOS GRAVES EN CONVIVENCIA ESCOLAR	
N°	DEMÉRITO
1	Utilizar celular, tablet, smart watch u otro dispositivo tecnológico no autorizado en dependencias del Colegio.
2	Burlarse de la discapacidad o condición de cualquier miembro de la comunidad escolar de forma verbal o escrita, directa o indirectamente (por medios físicos o virtuales).
3	Excluir de manera intencionada a algún miembro de la comunidad en actividades grupales dentro y fuera del aula.
4	No reconocer su participación en conductas o hechos estipulados como deméritos en el reglamento interno.
5	Comportarse de forma negligente, desobediente y/o indisciplinada en sala o cualquier espacio educativo, afectando el normal desarrollo de las actividades escolares.
6	Negarse explícitamente a una instrucción o a realizar las tareas asignadas por el o la docente.
7	Realizar gestos o presentar actitudes y/o comentarios desafiantes, irónicos, de displicencia, descortesía o desacato a una solicitud o instrucción de algún funcionario del colegio.
8	Portar y/o utilizar objetos peligrosos que puedan causar daño a personas, instalaciones del colegio y/o pertenencias personales de los miembros de la comunidad. (fósforos, corta cartón, encendedor o cualquier objeto que pueda ser utilizado con este fin).

N°	DEMÉRITO
9	Realizar acciones o comentarios de discriminación a integrantes de la comunidad escolar por razones de creencia, condición, sexo, opción sexual, nacionalidad, etnia, discapacidad u otro.
10	Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa con acciones tales como: burlarse, proferir insultos, utilizar vocabulario inadecuado, gestos obscenos u otros, por medios físicos o tecnológicos.
11	Asistir al establecimiento con prendas de vestir que contengan imágenes, palabras y/o frases que inciten a la violencia, reproduzcan discursos de odio, de connotación sexual y/o de discriminación.
12	Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas.
13	Omitir información necesaria para esclarecer hechos que dañen moral, psíquica o físicamente a las personas o a la comunidad.
14	Causar daño en objetos, material, mobiliario y/o dependencias del colegio de forma intencionada.
15	Sustraer sin autorización materiales u objetos del colegio que están a disposición para su uso en espacios comunes (libros, computadores, ambientación de salas, artículos de aseo e higiene, insumos y herramientas de escritorio disponibles para cada sala, etc.)
16	Dañar y/o tomar los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
18	Abandonar la sala de clases, gimnasio, sala de música y/o espacio físico que se está utilizando para realizar una actividad pedagógica, sin autorización del profesor(a) <u>(fuga interna)</u> .
19	Ignorar o desestimar las amonestaciones realizadas por profesores, asistentes de la educación o personal del establecimiento.
20	No ingresar a clases, encontrándose dentro del establecimiento educacional y sin la debida justificación <u>(cimarra interna)</u> .
21	Portar y/o utilizar celular, tablet u otro aparato electrónico en dependencias del Colegio, reiteradamente.
22	Ausentarse sin justificación a actividades externas que impliquen representación oficial del colegio.
23	Realizar actos de connotación sexual implícitas o explícitas en palabras, gestos, imágenes, situaciones o acciones dentro del establecimiento.
24	Sustraer documentos académicos y/o institucionales, tales como evaluaciones, certificados, planificaciones, comunicados, informes y/o información virtual disponible en plataformas institucionales, etc.
25	Romper o dañar de forma intencionada los materiales creados o adaptados por el docente para el desarrollo de la clase.
26	Destruir de forma intencionada trabajos, evaluaciones, útiles escolares y/o pertenencias personales de compañeros (as).
27	No ingresar al establecimiento sin la autorización, justificación o conocimiento previo del apoderado (cimarra).

28	Incurrir en conductas que impidan o dificulten a otros estudiantes el ejercicio del derecho a estudiar, así como aquellas que perturben el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
29	Vulnerar los símbolos patrios y del establecimiento, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
30	No cumplir acuerdos, medidas, solicitudes o compromisos establecidos en instancias formales.
31	Incurrir en conductas que atenten contra las normas de decoro o que se alejen del contexto escolar: exhibir la ropa interior, realizar gestos obscenos, etc.
32	Mojar a compañeros (as) con agua u otro líquido en cualquier dependencia del colegio.
33	Vender de manera no autorizada, cualquier artículo (comida, accesorios, entre otros) dentro del establecimiento, para ganancias personales.
34	Dejarse copiar y/o entregar información a otro u otros estudiantes durante evaluaciones, trabajos, guías evaluadas, entre otros.

Ante deméritos graves será posible aplicar las siguientes medidas pedagógico formativas:

12. Diálogo formativo.
13. Taller formativo.
14. Mediación escolar.
15. Instancia de reparación.
16. Recuperación de tiempo.
17. Actividad de apoyo pedagógico.
18. Actividad de apoyo comunitario.
19. Apoyo en campaña de sensibilización.
20. Diálogo formativo con apoderados.
21. Carta de compromiso de estudiantes.
22. Carta de compromiso de apoderados.

Ante deméritos graves será posible aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

1. Pre suspensión.
2. Suspensión interna.
3. Suspensión efectiva.
4. Condicionalidad.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Tanto en el caso de deméritos de formación de hábitos como de convivencia escolar, serán registrados en la hoja de vida del estudiante, pudiendo ser visualizados en el libro virtual y será deber del/la

apoderado/a, realizar seguimiento a los registros realizados. No obstante, en caso de que alguna falta genere un daño o perjuicio a otro integrante de la comunidad educativa (compañero/a de curso, estudiante de otro nivel, docente, co- teacher, asistente de la educación, auxiliar, entre otros), el colegio citará a la familia para abordar la situación ocurrida e, igualmente, el colegio solicitará que el/la estudiante realice una medida formativa y acto reparatorio de acuerdo a su nivel de desarrollo, las cuales también serán informadas y consensuadas junto a los apoderados.

Deméritos Muy Graves:

Son aquellas acciones o comportamientos voluntarios que:

- Transgreden manifiestamente las normas de convivencia escolar, producen y evidencian, como consecuencia, problemas de adaptación y/o integración escolar, afectando seriamente el clima de aula y escolar.
- Afectan gravemente la convivencia escolar, es decir, **que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio**, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Por falta o dificultad de autocontrol emocional y/o afectivo del alumno(a), pueda afectar, dañar y/o poner en riesgo la integridad física, psicológica o social tanto de él mismo como de otros estudiantes.
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el quehacer del alumno(a).
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, afecta seriamente el desempeño y trabajo de otros(as).

DEMÉRITOS MUY GRAVES EN FORMACIÓN DE HÁBITOS	
N°	DEMÉRITO
1	Ingresar atrasado(a) al inicio de la jornada o ausentarse sin justificación reiteradamente.
2	Descuidar su higiene y presentación personal, reiterando esta conducta reiteradamente.
3	No vestir apropiadamente el uniforme escolar institucional o utilizar prendas que no corresponden a éste, reiteradamente.
4	No traer a clases materiales solicitados por profesores con antelación, reiteradamente.
5	Comer alimentos o bebestibles en horarios y lugares no autorizados, reiteradamente.
6	Traer alimentos / colación no permitida (comida chatarra, alimentos procesados con alto contenido de sellos, bebidas carbonatadas y energéticas), reiteradamente.
7	Tirar papeles, basura y/o ensuciar su entorno escolar (no separar residuos / no reciclar), reiteradamente.

DEMÉRITOS MUY GRAVES EN CONVIVENCIA ESCOLAR	
N°	DEMÉRITO
1	Causar daño al entorno natural y fauna del establecimiento tales como árboles, plantas, loros, peces, huerta, etc.
2	Interrumpir una evaluación con acciones tales como: increpar al profesor, sabotear una evaluación, romper o dañar cualquier instrumento de evaluación de sí mismo o de algún compañero(a), entre otros.
3	Utiliza IA sin autorización, para desarrollar evaluaciones de cualquier índole.
4	Generar o participar reiteradamente de situaciones que interrumpan o alteren el normal desarrollo de clases ya sea dentro o fuera del aula.
6	Negarse a participar y/o faltar a la verdad ante la solicitud de reconstrucción de hechos y/o conductas contrarias a una buena convivencia escolar.
7	Discriminar a otros(as) por razones de religión, nacimiento, raza, sexo, discapacidad física u otra, de cualquier forma y por cualquier medio.
8	Excluir de manera intencionada y reiterada a algún miembro de la comunidad en actividades grupales, en cualquier momento de la jornada escolar y en cualquier dependencia del colegio.
9	Amenazar, calumniar, injuriar y/o extorsionar a otros sin posibilidad de defenderse, de cualquier forma y por cualquier medio.
10	Faltar el respeto de forma sistemática a cualquier miembro de la comunidad educativa (burlarse, proferir insultos, utilizar vocabulario inadecuado, gestos obscenos u otros que humillen) por medios físicos o tecnológicos.
11	Burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa de forma reiterada, directa o indirectamente, verbal o por escrito y a través de cualquier medio (físico o virtual).
12	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad.
13	Incitar y/o manipular a otros(as) a realizar conductas contrarias a una buena convivencia escolar.
14	Participar de acciones de manera individual o grupal que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad educativa.
15	Suministrar fármacos (naturales y/o químicos) y/o medicamentos (biológicos o biotecnológicos) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16	Realizar perforaciones, tatuajes, expansiones y/o cortes de cabello (o cualquier acción que produzca una modificación física en el cuerpo) en las dependencias del colegio, dentro o fuera de la jornada escolar.
17	Sustraer y/o manipular cualquier elemento de seguridad del establecimiento sin autorización (extintores, red húmeda, DEA, entre otros).

N°	DEMÉRITO
18	Falsificar documentos académicos y/o institucionales.
19	Sustraer y/o hacer mal uso de documentos académicos y/o institucionales tales como: evaluaciones, certificados, informes, planificaciones, comunicados y/o información virtual disponible en plataformas institucionales. Así como la insignia o los membretes del colegio.
20	Hurtar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
21	Hurtar material y/o bienes del establecimiento educacional.
22	Salir del establecimiento sin la debida autorización del colegio y de su apoderado (fuga externa).
23	Portar y/o utilizar celular, tablet u otro aparato electrónico (sin previa autorización ni fines educativos) en dependencias del Colegio, reiteradamente.
24	Atender a necesidades fisiológicas excretoras tales como: orinar, defecar, entre otras, en espacios comunes y/o públicos del establecimiento y/o en presencia de otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera de la jornada escolar.
25	Incurrir en actitudes o conductas implícita o explícitamente de índole sexual (exhibicionismo, masturbación, gestos obscenos, etc.).
26	Portar, observar, exhibir y/o distribuir material de carácter pornográfico o sexual dentro del establecimiento, en actividades pedagógicas fuera del colegio y/o a través de medios tecnológicos.
27	Utilizar las redes de conexión del colegio (Wifi o Ethernet) para acceder a páginas con contenido sexual, violento, no apto para menores o que atente contra el decoro.
27	Mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento.
29	Cometer un delito en contra de la vida o la integridad física de un miembro de la comunidad escolar o contra su libertad o indemnidad sexual.
30	Atentar gravemente contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa.
31	Portar, traficar y/o consumir drogas (lícitas e ilícitas) en cualquier actividad institucional, curricular o extracurricular, tanto al interior del establecimiento como fuera de él.
32	Robar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
34	Grabar o fotografiar a otros integrantes de la comunidad escolar sin su conocimiento y/o sin su autorización.
35	Publicar y/o difundir, por cualquier medio, videos o fotografías de integrantes de la comunidad escolar que perjudiquen gravemente su honra, vida privada o integridad personal.
36	Publicar y/o difundir injurias, funas, calumnias y/o difamaciones de carácter infundado sobre cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier medio.

N°	DEMÉRITO
37	Atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea a través de amenazas y/o agresiones físicas, morales y/o psicológicas
38	Destruir dependencias del establecimiento, <u>con riesgo para las personas</u> .
39	Reñir verbalmente utilizando descalificaciones tales como insultos, groserías o realizar acciones que deshonren o agraven a un miembro de la comunidad escolar.
40	Involucrarse en peleas con contacto físico dentro del establecimiento
41	Saltar rejas o muros, abrir o romper rejas para salir del colegio o ingresar a él y/o para ingresar a dependencias internas del establecimiento (bodegas, lugares no autorizados para estudiantes, etc.)
42	Ingresar al establecimiento bajo la influencia de drogas, alcohol o en estado de ebriedad.
43	Portar, usar y/o tener posesión de armas tales como: cuchillos, navajas, machetes, hachas, o elementos similares capaces de herir), pistolas y/o artefactos incendiarios como explosivos que pongan en riesgo la integridad de la comunidad educativa.
44	Realizar actos, organizar y/o participar en la ocupación ilegal de las dependencias del establecimiento, impidiendo el normal desarrollo de las actividades académicas.
45	Elaborar o participar en la elaboración de listados o similares, que amenacen o menoscaben a miembros de la comunidad educativa.
46	Lanzar objetos, alimentos y/o cualquier líquido a cualquier integrante de la comunidad educativa, sin su consentimiento y que atente contra su dignidad e integridad (huevos, pintura, vinagre, entre otros).
47	Proveer de objetos, alimentos y/o cualquier líquido (en mal estado, con ingredientes de dudosa procedencia, etc.) que sea utilizado para atentar contra la dignidad e integridad de otros integrantes de la comunidad educativa.
48	Manifestar desprestigio y/o rechazo hacia el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y realizar acciones y/o comentarios (escritos o verbales y por cualquier medio) que lo contravengan.

Ante deméritos muy graves será posible aplicar las siguientes medidas pedagógico formativas:

1. Diálogo formativo.
2. Taller formativo.
3. Mediación escolar.
4. Instancia de reparación.
5. Recuperación de tiempo.
6. Actividad de apoyo pedagógico.
7. Actividad de apoyo comunitario.
8. Apoyo en campaña de sensibilización.

9. Diálogo formativo con apoderados.
10. Carta de compromiso de estudiantes.
11. Carta de compromiso de apoderados.

Ante deméritos muy graves será posible aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

1. Suspensión efectiva de clases.
2. Asistencia sólo a rendir evaluaciones
3. Inhabilidad de representar al colegio
4. Suspensión de actividades internas del colegio.
5. Condicionalidad.
6. Cancelación de matrícula.
7. Expulsión.

Los deméritos muy graves, tanto en formación de hábitos como en convivencia escolar, serán registrados en la hoja de vida del estudiante y se citará a los apoderados a entrevista de forma inmediata. En el caso de los deméritos de convivencia escolar, los estudiantes deberán responsabilizarse de sus acciones, asumiendo medidas disciplinarias, junto con realizar un trabajo formativo y acto reparatorio hacia los afectados.

F. Observaciones

1. A fin de prevalecer el carácter formativo que rige el Proyecto Educativo Institucional Colegio Tricahue:

Todo demérito o falta será registrado, considerado y abordado a partir de **Criterios Generales** que faciliten un **sistema gradual de intervención** basado en uso de información y conocimiento contextual de la situación que afecta al estudiante, consensuado con distintos agentes y estamentos de la comunidad educativa (alumnos(as), apoderados, docentes, profesionales de apoyo, directivos según sea el caso) buscando, como fin específico, viabilizar un proceso de adaptación e integración escolar del alumno(a) y, como fin general, cumplir con Fundamentos y Objetivos General y Específicos estipulados en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Protocolo de abordaje del caso:

1. Profesores o profesoras jefes y de asignatura tienen el deber de informar a la encargada de convivencia escolar de su ciclo sobre cualquier situación Grave o Muy Grave que afecte e implique a algún(os/as) estudiante(s) a su cargo.

Criterios Generales para el registro, consideración y abordaje formativo de Deméritos:

1. La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas;
2. En relación al daño ocasionado: la naturaleza, intensidad y extensión de éste;

3. En relación a una agresión, sea física, psicológica y/o social: la naturaleza, intensidad y extensión de ésta por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - La discapacidad o indefensión del afectado.
4. Si el o la estudiante presenta algún diagnóstico realizado por especialista externo.
5. La conducta anterior del responsable.
6. El reconocimiento, responsabilización y deseo de reparación.
7. Cumplimiento de acuerdos adquiridos con profesores(as) jefes o cualquier agente educativo del establecimiento tanto de estudiante como de su apoderado(a).
8. Cumplimiento de compromisos de derivaciones evaluativas y/o tratamientos contraídos por el estudiante y apoderado(a) con Profesores(as) Jefes, Departamento Acompañamiento y Desarrollo Integral, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y/o Rectoría que revistan relación con problemáticas relativas a la/las falta/s.

Así también, previo a la aplicación de una medida disciplinaria, se debe considerar:

- **Circunstancias atenuantes:**

1. Presentar el o la estudiante una conducta anterior intachable durante el año en curso.
2. El haber obrado en defensa propia.
3. El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante.
4. Presentar el estudiante una necesidad educativa de tipo permanente que se relacione directa o indirectamente con la falta cometida.
5. La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
6. El no haber considerado que sus acciones tengan los resultados acaecidos.
7. El haber actuado para evitar un mal mayor.
8. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
9. El reconocimiento oportuno de la falta.
10. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

- **Circunstancias agravantes:**

1. La reincidencia, entendiéndose por tal el haber cometido anteriormente la misma infracción.
2. El haber actuado premeditadamente.
3. El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor.
4. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
5. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

2. Toda situación que consista en Faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar de carácter grave y/o muy grave, según criterios antes señalados, contemplará la formulación de acuerdos y/o compromisos que, en relación a las faltas, sus características, implicancias y causalidad, podrán ser derivadas:

En primera instancia, como consultas de apoyo al Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral o Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien asesorará a profesores, apoderados y Directivos en la comprensión, contención y medidas de intervención en aula y fuera de ésta y,

a) En segunda instancia, derivadas como consulta de evaluación y/o tratamiento externo, estipulándose un plazo para la realización y posterior envío de informe de evaluación. Tales informes de evaluación deberán cumplir con los requisitos que el colegio exige a toda derivación, especificando la situación del alumno(a); a saber: hipótesis diagnóstica, síntomas, implicancias para el proceso de adaptación y/o integración escolar, tratamiento indicado y sugerencias de apoyo escolar, para que ésta sea formalmente practicada. La información allí señalada será observada por especialistas del Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral y Encargado(a) de Convivencia Escolar de Colegio Tricahue, cautelada y resguardada en su confidencialidad.

a. Otras conductas contingentes que puedan ser establecidas como prohibidas o que transgredan y/o contravengan los límites estipulados en los Fundamentos y Objetivos General y Específicos de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pueden ser definidas por Rectoría, quien, en conjunto con el Equipo de Gestión y Liderazgo, Coordinación Académica y Comité de Convivencia Escolar, decidirá y publicará a través de medios escritos debidamente socializados.

● **Acerca de deméritos de apoderados, medidas formativas y disciplinarias:**

Tipificación del demérito	Descripción del demérito
Leves	1. No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo(a), perjudicando el rendimiento y conducta de éste(a). 2. Inasistencia sin justificación a una entrevista en el establecimiento educacional. 3. Inasistencia sin justificación a una reunión de apoderados del curso. 4. Su pupilo(a) no se presenta con materiales, reiteradamente. 5. Su pupilo(a) trae alimentos con sellos y/o poco saludables, reiteradamente. 6. Su pupilo(a) se presenta con una higiene y/o presentación personal inadecuada.
Graves	1. No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo(a) reiteradamente, perjudicando el rendimiento y conducta de éste(a). 2. No respetar el conducto regular de comunicación de nuestro establecimiento. 3. Expresarse de forma vulgar dentro o fuera del colegio, encontrándose en una actividad escolar institucional. 4. Incumplir una de las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y de los deberes enumerados en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 5. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 6. No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo(a) u otro(a) estudiante del Colegio. 7. Inasistencia sin justificación a dos entrevistas en el establecimiento educacional. 8. Inasistencia sin justificación a dos reuniones de apoderados del curso. 9. Incumplir la normativa de tránsito al interior del colegio, afectando una

	adecuada convivencia vial. 10. No cumplir con las orientaciones, acuerdos y/o derivaciones de los colaboradores del establecimiento.
Muy Graves	1. Incumplir dos o más obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y los deberes enumerados en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 2. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro o fuera del colegio. 3. Dañar la infraestructura del colegio. 4. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y publicar dicha grabación en redes sociales o difundirla por servicios de mensajería instantánea. 5. Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas lícitas e ilícitas dentro del Colegio y en actividades institucionales. 6. Acosar, hostigar y/o difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa. 7. Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional. 8. Utilizar medios digitales descalificando la labor del establecimiento, o de cualquiera de sus colaboradores, de manera agresiva y con lenguaje grosero. 9. Utilizar medios digitales descalificando a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera agresiva y con lenguaje grosero. 10. Difundir, por cualquier medio, información de menores de edad tales como: nombres, diagnósticos, situaciones familiares, calificativos que puedan provocar estigmatización, entre otras. 11. Publicar y/o difundir información falsa en medios tales como whatsapp, sin comprobación ni antecedentes, atentando contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. 12. Publicar y/o difundir información oficial del colegio, de manera no autorizada en medios tales como whatsapp.

Tipo de falta	Medidas formativas	Medidas disciplinarias
Leve	1. Carta de compromiso del apoderado con el Profesor/a Jefe. 2. Citación a entrevista con Profesor Jefe al día siguiente de la ausencia.	
	1. Citación a entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar. 2. Carta de compromiso del apoderado con la Encargada de Convivencia Escolar.	1. Suspensión temporal de su calidad de apoderado(a). 2. Suspensión temporal de su participación en actividades institucionales o cualquier instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionada con actividades escolares. Se deja expresa constancia de que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el

Grave		rango de tiempo que se señalará a continuación. 3. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. Estas medidas deben ser aplicadas dependiendo de la gravedad de la conducta y tendrán el siguiente rango de duración: ➤ Mínimo: 1 mes ➤ Máximo: 4 meses <i>Todas estas medidas estarán sujetas a evaluación en cada caso.</i>
Muy Grave	1. Citación a entrevista con la Rectora del Establecimiento Educacional.	1. Carta de amonestación por parte de la Rectora del colegio. 2. Suspensión temporal de su participación en actividades institucionales o cualquier instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionada con actividades escolares. Se deja expresa constancia de que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. 3. Suspensión temporal de la calidad de apoderado. 4. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. 5. Pérdida de la calidad de apoderado por año escolar vigente. 6. Pérdida definitiva de calidad de apoderado. El plazo de las medidas de suspensión temporal y prohibición de participación e ingreso tendrán el siguiente rango de duración: ➤ Mínimo: 5 meses ➤ Máximo: término de año escolar vigente.

La aplicación de las medidas disciplinarias que se encuentran señaladas en cada caso dependerá de los antecedentes de los que se disponga, de sus atenuantes y agravantes, por lo tanto, la encargada de convivencia escolar o el comité, si corresponde, tendrá la facultad de seleccionar la medida disciplinaria que considere pertinente y oportuna.

VII. Acerca del proceder formativo en razón de conductas observadas y registradas como Deméritos.

A fin de que toda intervención formativa que corresponda señalar y/o registrar por faltas a las normas de convivencia escolar estipuladas en este reglamento, cumpla con los Fundamentos y Objetivos que dan sentido a éste, deberá efectuarse dentro de un espacio de respeto de derechos, deberes y garantías propiciadas por un procedimiento previamente conocido por todos los agentes que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue; a saber:

A. Registro en el Libro de Clases:

El registro de deméritos en la hoja de vida del estudiante es una herramienta que permite a los profesionales de la educación tener información actualizada sobre el proceso formativo de cada estudiante para realizar un monitoreo de las conductas deseadas y no deseadas y, así, intervenir oportunamente con las acciones y apoyos necesarios.

Procede cuando un docente, profesional especialista y/o directivo observa de forma aislada o reiterada (de acuerdo con la gravedad) en un estudiante o grupo de estudiantes actitudes y/o conductas que este reglamento de convivencia escolar señala como Deméritos y, ya habiendo señalado previamente por medio del diálogo la necesidad de reflexionar y enmendar su actuar, no observa un cambio de actitud y/o conducta. Tal situación será consignada en la hoja de vida del estudiante en el Libro de clases digital como falta, informando de ésta al estudiante(s).

Todo registro en el Libro de clases digital deberá señalar la falta tipificada, aludiendo a los hechos, describiéndolos tal como ocurrieron, sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del alumno(a) y/o alumnos(as).

B. Amonestación verbal:

Procede cuando un docente, asistente de la educación, profesional especialista y/o directivo observa, en un estudiante o grupo de estudiantes, actitudes y/o conductas que este reglamento de convivencia escolar señala como Deméritos y, por medio del diálogo reflexivo indagará (basándose en el Programa Institucional A.M.A.R.E.), buscando esclarecer el contexto y motivos que subyacen a tal actitud y/o conducta, señalando -si procede- acerca de su actitud y/o conducta instándolo a reflexionar y enmendar su actuar.

C. Reporte a la familia:

Es el instrumento mediante el cual el Colegio informa a los apoderados/as o tutores/as de un estudiante sobre conductas o situaciones que requieren atención o intervención, ya sea por incumplimiento de normas de convivencia escolar, incurrir en una falta o cualquier aspecto que afecte el bienestar del estudiante e interfiera en su proceso formativo. El reporte será enviado vía correo electrónico y tiene como objetivo generar un canal de diálogo, coordinación, y comunicación entre el colegio y la familia. Los padres y/o apoderados, cumpliendo con los deberes de su rol consignados en este reglamento, deberán leer este reporte y acusar recibo de éste.

D. Medidas pedagógicas o formativas:

Será facultad de la encargada de convivencia escolar en consulta con el profesor(a) jefe del estudiante y con la psicóloga del ciclo el diseño y planteamiento de las medidas formativas que deberá llevar a cabo el estudiante con el fin de reflexionar sobre el o los deméritos y que promuevan el cambio de conducta en lo sucesivo.

Una medida pedagógica o formativa corresponde a una actividad o conjunto de actividades de orden reflexivo que se puede encomendar a un estudiante cuando incurra en faltas a la buena convivencia escolar o se observe una reiteración de deméritos tanto en el área de formación de hábitos como en el área de convivencia escolar. El propósito de las medidas pedagógicas es propender a la reflexión del estudiante en relación con sus faltas para prevenir la reincidencia futura. **El medio a través del cual serán informadas estas medidas a los padres y/o apoderados será la entrevista presencial con el apoderado, la que podrá ser reemplazada excepcionalmente por una entrevista telemática, la que será complementada con un correo electrónico.** Entre las medidas pedagógicas o formativas, se pueden

establecer las siguientes:

- **Recuperación del tiempo:** el estudiante es citado fuera de la jornada escolar para realizar las actividades académicas que, por atrasos, incumplimientos o constantes interrupciones en clase, no haya podido realizar. Entre las actividades que puede realizar se encuentra la actualización de contenidos en sus cuadernos, completación de material pedagógico inconcluso, realización de ejercicios, estudio dirigido para evaluaciones, etc.
- **Diálogo formativo:** instancia de reflexión con el estudiante sobre la norma vulnerada, estableciendo compromiso de cambio de conducta (A.M.A.R.) y analizando formas de prevención.
- **Taller formativo:** el estudiante es citado fuera del horario escolar para participar de un encuentro con el equipo de convivencia escolar donde se reflexione en relación con la norma vulnerada. Este taller puede tener una o varias sesiones.
- **Actividades de apoyo comunitario:** el estudiante colabora en actividades que impliquen la limpieza y cuidado de los espacios del colegio o participa en las acciones de reparación del daño, si corresponde (mobiliario, instalaciones, etc.).
- **Mediación escolar:** es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades. Esta medida puede ser implementada cuando exista un conflicto entre integrantes de cualquier estamento de la comunidad educativa.
- **Trabajo de investigación:** se encomienda al estudiante la realización de una investigación en torno a las temáticas relacionadas con la falta cometida, elaborando infografías y/o exposiciones en relación con la investigación realizada para ser presentadas en cursos más pequeños o en lugares del colegio.
- **Presentación en Círculo de la amistad:** el estudiante presenta su investigación en horario de Círculo de la amistad a estudiantes de cursos más pequeños.
- **Campañas de difusión y de concientización:** el estudiante participa apoyando al equipo de convivencia en campañas de sensibilización sobre temas relacionados con las acciones cometidas (limpieza y cuidado de espacios comunes, reciclaje, no discriminación, entre otras).
- **Actividades de formación:** el estudiante diseña y planifica actividades formativas en relación con la norma vulnerada (dinámicas, juegos, reflexiones) para ser aplicadas en cursos más pequeños.
- **Derivación a apoyo terapéutico:** acción que contempla la derivación del estudiante o de la familia a instancias de apoyo terapéutico externas que brinden la oportunidad de superar los desafíos que puedan derivar de necesidades de tipo emocional, psicológico y/o conductual.
- **Entrevista con el apoderado:** citación del estudiante junto a su familia para establecer compromisos de mejora.
- **Ficha de seguimiento:** instrumento utilizado por el equipo de convivencia escolar para monitorear el progreso conductual de un estudiante que se encuentra con compromisos vigentes.

- **Actividad Apoyo pedagógico:** acciones colaborativas del estudiante en el proceso pedagógico del establecimiento. Algunas de ellas contemplan la realización de tutorías a estudiantes más pequeños en asignaturas, según sus habilidades; ser ayudante de un profesora en una o más clases; ayudar a otros estudiantes en sus tareas escolares, entre otras. Todas ellas serán realizadas con la supervisión del equipo de convivencia escolar.
- **Carta de compromiso:** es un documento en el que se consigna el compromiso del estudiante y de su apoderado respecto de los cambios de conducta esperados. Ante cualquier medida disciplinaria, el colegio brindará al estudiante el apoyo pedagógico-formativo que le permita desarrollar actitudes y valores que refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el docente, orientador o encargado de convivencia escolar que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y estudiante, si correspondiese.

a. Instancias de reparación:

Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas (amonestación verbal, registro en el libro de clases, medida formativa y/o disciplinaria), la encargada de convivencia escolar, en consulta con el profesor(a) jefe y la psicóloga del ciclo correspondiente y/o departamento A.D.I si corresponde, podrá solicitar al estudiante y a su familia un acto reparatorio, sobre todo cuando la falta cometida dice relación con deméritos en al ámbito de la convivencia escolar.

Un acto reparatorio es una acción consensuada con el estudiante y su familia que busca promover la demostración de un sincero arrepentimiento por la falta cometida y que les permita enmendar el daño material, físico, moral y/o psicológico de los afectados. **El medio a través del cual serán informados estos actos de reparación a los padres y/o apoderados será la entrevista presencial con el apoderado, la que podrá ser reemplazada excepcionalmente por una entrevista telemática y complementada con un correo electrónico.** Entre las instancias de reparación, se pueden establecer los siguientes:

- I. Disculpa por escrito al integrante de la comunidad educativa que se ha visto afectado y/o a su familia.
 - II. Disculpa pública a la comunidad educativa (carta, comunicado, etc.).
 - III. Disculpa escrita o presencial dirigida a la Rectoría del establecimiento (en caso de daño material de los bienes del colegio).
 - IV. Preparación de un presente significativo y sincero para el miembro de la comunidad educativa que haya resultado afectado (en caso de situaciones de convivencia escolar).
 - V. Reposición del material o elemento dañado.
 - VI. Apoyo en las acciones de reparación de los daños materiales que por uso indebido, descuido o por voluntad el estudiante haya ocasionado (bajo acuerdo y autorización escrita del apoderado).
 - VII. Apoyo en la organización y participación de actividades formativas del equipo de Orientación y Convivencia escolar (celebración del día de la convivencia escolar, celebración de efemérides, etc.), Cualquier otra acción tendiente a la reparación y que el equipo de convivencia considere pertinente.
- VIII. Acerca de la aplicación de medidas Suspensión, Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula y Expulsión en Enseñanza Básica y Media.**

Pre suspensión:

- Es el acto de notificación y advertencia que se realiza al estudiante y a su familia previo a la suspensión formal, en el que se le informa al alumno sobre la o las conductas infractoras que ha cometido y las consecuencias de ésta si persiste. El propósito de la pre suspensión es dar una oportunidad al o la estudiante para reflexionar sobre su comportamiento, rectificar su actitud y evitar la medida de suspensión efectiva. Esta notificación se realiza en entrevista presencial entre la encargada de convivencia escolar del ciclo o la inspectora educativa en casos netamente conductuales y el o los apoderados, quedando registro escrito en acta firmada por los participantes y a través de la notificación enviada por medio del correo electrónico institucional al apoderado posterior a la entrevista.

Suspensión Interna de clases:

- Es una medida disciplinaria que implica la separación temporal del estudiante de las actividades académicas dentro del establecimiento educativo por un período determinado. Durante la suspensión interna, el estudiante no asiste a clases ni participa en actividades recreativas, pero se le proporciona material académico para que continúe con su aprendizaje desde espacios habilitados dentro del establecimiento, con horarios diferidos a su jornada habitual. Esta medida tiene como objetivo garantizar un ambiente de respeto y convivencia, permitiendo que el estudiante reflexione sobre su conducta y reciba el apoyo necesario para reintegrarse positivamente a la comunidad escolar. Esta medida será comunicada a los apoderados en entrevista presencial por parte de la encargada de convivencia o de la inspectora educativa en casos netamente conductuales, de cuyo encuentro quedará registro escrito en entrevista, complementando con una notificación enviada vía correo electrónico.

Inhabilidad para representar al colegio:

- Es una medida que impide al estudiante participar en actividades o eventos externos al establecimiento que impliquen una representación oficial del colegio, tales como competencias deportivas, culturales, ceremonias, cualquier cargo en el Centro de Estudiantes o cualquier otra actividad institucional de carácter público. Esta medida puede aplicarse como resultado de una conducta que vaya en contra de los valores y principios de convivencia escolar del colegio y/o que atente contra la integridad física, moral y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. La inhabilidad puede ser durante un período breve o durante el año académico, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida por el o la estudiante, y tiene como fin garantizar que los representantes del colegio actúen con responsabilidad y respeto tanto dentro como fuera de la institución.
- La **notificación de esta medida** deberá ser comunicada en entrevista entre la Rectoría del Colegio y el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también se incluirá al alumno(a). En el transcurso de dicha entrevista, se reflexionará en torno a lo sucedido y, además, se establecerán las medidas formativas y actos reparatorios que deberá cumplir el estudiante para el restablecimiento de una adecuada convivencia.

Suspensión de actividades internas del colegio:

- Es una medida que consiste en la prohibición de participación en actividades internas organizadas por el establecimiento educativo, tales como viajes de estudio, ceremonias de licenciatura, celebraciones de aniversario, premiaciones, entre otras. Esta medida se aplica cuando el estudiante ha incurrido en faltas muy graves que afectan el ambiente escolar y la convivencia dentro de la comunidad educativa así como aquellas que atenten contra la integridad física, psicológica y/o moral de algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de actividades internas busca generar un espacio de reflexión para el estudiante, permitiéndole reconsiderar su comportamiento y restablecer una conducta que sea acorde con las normas y valores de la institución.

- La **notificación de esta medida** deberá ser comunicada en entrevista entre la Encargada de Convivencia o la inspectora educativa en casos netamente conductuales y el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también se incluirá al alumno(a). En el transcurso de dicha entrevista, se reflexionará en torno a lo sucedido y, además, se establecerán las medidas formativas y actos reparatorios que deberá cumplir el estudiante para el restablecimiento de una adecuada convivencia.

Suspensión efectiva de clases:

- Será potestad de la Rectoría del Colegio, en virtud de la tipificación y/o reiteración de faltas (establecidas según el nivel de gravedad) y el impacto que éstas han generado, afectando a otros agentes de la comunidad educativa, aplicar la medida de Suspensión de un alumno(a). Será la Encargada de Convivencia Escolar quien informe a la Rectoría respecto al caso.
- Para determinar tal medida, la Rectoría del Colegio solicitará recolectar información del estudiante al profesor(a) Jefe, Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral y a coordinación académica, observando el cumplimiento de acuerdos y/o compromisos y su relación con la(s) falta(s) en las cuales ha incurrido. A partir de aquello, la Rectora determinará la suspensión, la cual será comunicada a los apoderados por la Encargada de Convivencia del ciclo.
- La **notificación de suspensión** deberá ser comunicada en entrevista entre la Encargada de Convivencia Escolar o la inspectora educativa. En este último caso, cuando se trate de situaciones netamente conductuales y el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también se incluirá al alumno(a). En el transcurso de dicha entrevista, se reflexionará en torno a lo sucedido y, además, se establecerán las medidas formativas y actos reparatorios que deberá cumplir el estudiante para el restablecimiento de una adecuada convivencia.
- La Suspensión implica la separación transitoria del o la estudiante de sus clases por un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días, pudiendo, excepcionalmente, prorrogarse una vez por igual período.
- En caso de ser suspendido/a, el/la estudiante y su apoderado tendrán el derecho de realizar una solicitud de revisión de la medida, la cual debe ser dirigida y presentada por mano y/o por correo electrónico en la secretaría del colegio y dirigida a la Rectora. Para ello, deberá responder el correo de notificación de suspensión indicando si realizará o no la apelación. En caso de realizarla, contará con 2 días hábiles para emitirla, período durante el cual la medida será pausada. En virtud de lo expuesto en la apelación, la Rectora del Colegio solicitará al Comité de Convivencia Escolar determinar la factibilidad de no realizar dicha suspensión de acuerdo a los argumentos presentados y al levantamiento de información realizada previamente. La carta debe ser redactada por el apoderado en el caso de estudiantes de Tercero y Cuarto año de Enseñanza Básica, y en caso de estudiantes desde Quinto año de Enseñanza Básica en adelante, el o la estudiante deberá redactar su carta de apelación, la cual deberá ser firmada por el o la estudiante y su apoderado.
- El Comité de Convivencia Escolar otorgará respuesta a la carta de apelación el día hábil siguiente a su recepción.
- En caso de que el Comité de Convivencia Escolar apruebe la solicitud de apelación, serán determinadas nuevas medidas, acuerdos y/o compromisos respecto al proceder posterior con el/la estudiante.

- En el caso de los estudiantes que presentan un diagnóstico a la base (Trastorno del Espectro Autista, Síndrome de Down, Trastorno por Déficit Atencional e Hiperactividad, Discapacidad Intelectual y/o CI Limítrofe), la medida de suspensión será decidida en conjunto con el Departamento de Atención y Desarrollo Integral, en lo cual se observará el contexto de la situación y los gatillantes de los antecedentes en cuestión.

Reducción de jornada:

- Será potestad de la Rectoría del Colegio, en virtud de la reiteración de faltas y acciones contrarias a la convivencia escolar, la aplicación de la medida de reducción de jornada escolar a un estudiante. Será la Encargada de Convivencia Escolar quien informe a la Rectora respecto del caso.
- Tal medida será determinada a partir del análisis de la situación particular del estudiante cuando la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias previas no permita visualizar los cambios esperados en la conducta del estudiante. Para ello, la Rectoría del Colegio solicitará recopilar información del alumno(a) a profesor(a) jefe, Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral y a coordinación académica, observando el cumplimiento de acuerdos y/o compromisos y su relación con la(s) falta(s) en las cuales ha incurrido. A partir de aquello, la Rectora determinará la medida, la cual será comunicada por ella a los apoderados en entrevista presencial con registro escrito en acta.
- La duración y la modalidad de esta medida dependerá del análisis conjunto del Profesor(a) jefe, Coordinación de Convivencia Escolar, Psicóloga del ciclo correspondiente, equipo ADI y especialistas externos, si corresponde el caso, atendiendo siempre a las características y necesidades propias de cada estudiante y su etapa del desarrollo.
- La **notificación de reducción de jornada** deberá ser realizada en entrevista entre la Encargada de Convivencia o la inspectora educativa en casos netamente conductuales y el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también se incluirá al alumno(a).

Condicionalidad de matrícula:

- Será potestad de la Rectoría del Colegio, en virtud de la tipificación y/o reiteración de faltas y el impacto que éstas han generado, afectando a otros agentes de la comunidad educativa aplicar la medida de Condicionalidad de matrícula a un estudiante.
- Para determinar tal medida, la Rectora solicitará información del alumno(a) al profesor(a) Jefe, profesores(as) de asignatura, Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral y Encargada de Convivencia Escolar, observando el cumplimiento de acuerdos y/o compromisos y su relación con la(s) falta(s) en las cuales ha incurrido.
- El criterio rector que fundamenta esta medida será aplicable a un estudiante que:
 - Durante el año escolar ha presentado serias dificultades de integración y/o adaptación escolar afectando de forma sistemática las disposiciones estipuladas en el presente reglamento de convivencia escolar y disciplina.
 - Durante el año escolar haya presentado serias dificultades de integración y/o adaptación escolar afectando de forma sistemática a otros en su dignidad y/o estabilidad bio-psico-social.
 - Incurrir en falta(s) grave(s) o muy grave(s) que pongan en peligro, afecten y/o lesionen a otros en su dignidad y/o estabilidad bio-psico-social.

- La **notificación de Condicionalidad de matrícula** deberá ser comunicada en entrevista entre la Rectoría del Colegio, el apoderado y, en circunstancias que sea prudente, también el alumno (a). En el transcurso de dicha entrevista, se darán a conocer al apoderado los antecedentes en que se funda la medida, justificando su proceder en base al cumplimiento cabal de un procedimiento ajustado al respeto de derechos, deberes y garantías estipuladas previamente y conocidas por todos los agentes que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue.
- De tal entrevista quedará un documento original y copia para ambas partes señalando las condiciones que, en relación a la(s) falta(s), serán evaluadas cada fin de semestre resolviendo, a fin de año, si se levantará la Condicionalidad o se Cancelará la Matrícula del estudiante para el año lectivo siguiente.
- En caso de ser notificada la Condicionalidad de matrícula, el/la estudiante tendrá el derecho de realizar una solicitud de revisión de la medida o apelación por medio de una carta, la cual debe ser dirigida y presentada por mano o vía correo electrónico a la Rectoría del Colegio. Para ello, deberá responder el mail de notificación de condicionalidad indicando si realizará o no la apelación. En caso de realizarla, contará con 2 días hábiles para emitirla. En virtud de lo expuesto en la apelación, la Rectora solicitará al Comité de Convivencia Escolar determinar la factibilidad de no aplicar dicha medida de acuerdo con los argumentos presentados y levantamiento de información realizada previamente. La carta debe ser redactada por el apoderado en el caso de estudiantes de Tercero y Cuarto año de Enseñanza Básica, y en caso de estudiantes desde Quinto año de Enseñanza Básica en adelante, el o la estudiante deberá redactar su carta de apelación, la cual deberá ser firmada por el o la estudiante y su apoderado.
- El Comité de Convivencia Escolar, otorgará respuesta a la carta de apelación el día hábil siguiente a su recepción.
- En el caso de los estudiantes que presentan un diagnóstico a la base (Trastorno del Espectro Autista, Síndrome de Down, Trastorno por Déficit Atencional e Hiperactividad, Discapacidad Intelectual y/o CI Limítrofe), la medida de condicionalidad será decidida en conjunto con el Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral, en lo cual se observará el contexto de la situación y los gatillantes de los antecedentes en cuestión.
- La medida de condicionalidad de matrícula no podrá extenderse al año lectivo siguiente, considerándose cada año como un proceso formativo distinto y la oportunidad de mejorar la conducta por parte del estudiante, sin perjuicio de que ante la ocurrencia de nuevos deméritos pueda volver a ser aplicada la medida.
- El levantamiento de la medida de condicionalidad de matrícula estará sujeto a evaluación por parte del comité de convivencia escolar y A.D.I según corresponda. Esta evaluación se realizará al término del semestre donde se haya aplicado la medida y su ejecución dependerá de la observación de un cambio real y sistemático en la conducta del estudiante por un período no inferior a 3 meses.

Asistencia sólo a rendir evaluaciones:

Esta medida implica la separación temporal del estudiante de las actividades académicas dentro

del establecimiento educativo, permitiendo sólo su asistencia al colegio en horarios establecidos por el Comité de Buena Convivencia. Esta medida se podrá aplicar excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y tiene la finalidad de resguardar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Su aplicación se llevará a cabo cuando la permanencia del estudiante en el colegio esté siendo evaluada (expulsión o cancelación de matrícula) y se extenderá hasta que dicho proceso sancionatorio finalice.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

I. INTRODUCCIÓN

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y, además, afecten gravemente la convivencia escolar o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un **hecho afecta gravemente la convivencia escolar** cuando altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los y las estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

La Ley N° 21.128 Aula Segura incorpora:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

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

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
2. Haber implementado en favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Lo dispuesto en los puntos precedentes no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en los reglamentos internos (RICE para estudiantes y RIOHS para funcionarios) del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

INICIO DE UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN

La Rectora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Rectora tendrá la facultad de aplicar la medida de suspensión, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en los reglamentos internos del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.845.

La Rectora deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se establezca **la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se **podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 15 días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de iniciar el proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectoría del establecimiento o quien ella designe como representante.

2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada en entrevista y por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Allí se
3. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan el inicio del proceso, que es facultad de Rectoría e indicar las normas del Reglamento que justifican la decisión.
4. Explicitar en la notificación si se adoptará la medida cautelar de suspensión mientras dure la investigación y que el plazo para presentar los descargos, pruebas y/o evidencias que le permitan al estudiante y a su padre, madre o apoderado responder a los hechos que motivaron el inicio del proceso sancionatorio es de 10 días hábiles desde la notificación.
5. En caso de que la Rectora decida no aplicar la medida cautelar de suspensión, en dicha notificación sólo se comunicará la decisión de iniciar el proceso sancionatorio, junto con los deméritos que la fundamentan y el plazo para entregar sus descargos, los cuales deben ser presentados por correo electrónico a la Rectora (10 días hábiles).
6. De tal entrevista quedará un documento original y copia para ambas partes.
7. El padre, madre o apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en acta de entrevista.
8. En el caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se dejará constancia de que la reunión se llevó a efecto y que el apoderado no firma la notificación. Este hecho no implica que el proceso sancionatorio quede sin efecto.
9. En el caso de que el apoderado no asista a la reunión, debe remitirse la notificación por medio de carta certificada en la cual se dé cuenta de que fue citado a la reunión, cuyo objeto era informar el inicio del proceso sancionatorio de la medida disciplinaria. En dicha carta, se debe explicar las normas infringidas y la decisión que se adoptó.
10. Luego de la recepción de los descargos, la Rectora contará con 2 días hábiles para responder a éstos, los cuales analizará en consulta con el Comité de Buena Convivencia y en posesión de todos los antecedentes académicos, conductuales y socioemocionales del o la estudiante.
11. Si la respuesta a los descargos concluye con la decisión de dar continuidad al proceso sancionatorio y aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde la recepción de la respuesta a sus descargos, ante la Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Este plazo es efectivo para aquellos estudiantes a quienes no se les aplique la medida cautelar de suspensión.
12. En el caso de estudiantes a los que sí se les aplique la medida cautelar de suspensión, el plazo para presentar la solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria es de 5 días hábiles desde la recepción de la respuesta a sus descargos.
13. La solicitud de reconsideración de la medida debe ser entregada por escrito y por mano en secretaría académica donde se firmará la recepción del documento firmado por el estudiante, su padre, madre y/o apoderado.
14. La Rectora, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación. Esta decisión se considerará inapelable.
15. Si, transcurridos los 15 días hábiles dispuestos para la apelación, el estudiante y su familia no realizan la solicitud de revisión de la medida, la Rectora enviará un correo electrónico al estudiante y a su apoderado, dando aviso del vencimiento del plazo y del cierre del proceso.

IX. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan

En nuestro colegio existen instancias para reconocer y valorar el cumplimiento y los aspectos destacados de este Reglamento. Estas instancias constituyen un aporte significativo a la construcción de la identidad de la comunidad educativa, al sentido de pertenencia y a la promoción de un ambiente de sana convivencia escolar.

Durante el año académico, las instancias de reconocimiento son las siguientes:

Para estudiantes:

- a. Reconocimiento público en actos cívicos mensuales por participación u obtención de logros deportivos y/o artísticos /artísticos de estudiantes tanto en representación del colegio como de forma externa según los siguientes criterios: instancias comunales, regionales, nacionales o internacionales.
- b. Reconocimiento público, frente a la comunidad educativa, al curso que al término de cada semestre registre el mejor porcentaje de asistencia a clases.
- c. Reconocimiento público, frente la comunidad educativa, al curso que al término de cada semestre registre la menor cantidad de atrasos tanto al ingreso de la jornada escolar como al regreso de recreo.
- d. Implementación de registros positivos (méritos) en la Hoja de vida del estudiante (libro virtual), por parte del profesor jefe, de asignatura, cuando un estudiante muestra una conducta positiva de forma reiterada en el tiempo o cuando el estudiante se destaque en algún aspecto de este reglamento. Para regular dicha acción, el equipo de colaboradores tiene a su disposición un manual de registros positivos.
- e. Carta de felicitación dirigida a los padres o apoderados de un estudiante y emitida por la rectora en conjunto con el Consejo de profesores cuando éste ha mostrado una conducta especialmente destacable y acorde con los valores institucionales durante cada semestre.
- f. Asignación de puntaje adicional al curso que logre el menor porcentaje de atrasos para incorporar a su respectiva alianza en la celebración del aniversario.
- g. Asignación de puntaje adicional al curso que durante el año demuestre mayor cuidado en la limpieza y orden de su sala durante el primer semestre para incorporar a su respectiva alianza en la celebración del aniversario.
- h. Asignación de puntaje adicional al curso que presente indicadores destacados en el área de convivencia escolar durante el primer semestre:: mayor cantidad de méritos y menor cantidad de deméritos. Esto con la finalidad de incorporar dicho puntaje a su respectiva alianza en la celebración del aniversario.
- i. En los niveles de PG a 4th Grade, reconocimiento mensual por asistencia, puntualidad, acumulación de méritos y/o progreso significativo ante desafíos.
- j. Felicitaciones mensuales a los cursos que se destaquen en asistencia, puntualidad y convivencia escolar a través de publicaciones mensuales en Bulletin Board del colegio.
- k. Reconocimiento a los valores del o la estudiante que encarna el Espíritu Tricahue en la ceremonia de licenciatura de 12th Grade.
- l. Reconocimiento a la trayectoria de estudiantes que completan su enseñanza escolar en nuestro colegio en la ceremonia de licenciatura de 12th Grade.

Para apoderados:

- a. Carta de felicitación a apoderados y familias que contribuyan positivamente en la construcción de una comunicación respetuosa y un trabajo colaborativo dentro de la comunidad educativa según los siguientes criterios: participación en todas las reuniones de apoderados y actividades institucionales, mantener una comunicación fluida, asertiva y respetuosa con todos los integrantes

de la comunidad educativa y mantener una actitud colaborativa y constructiva hacia la institución a través del lenguaje y las acciones.

X. ACERCA DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación, el Colegio Tricahue cuenta con una instancia de participación y gestión de la convivencia escolar que, para efectos institucionales, se denomina **Comité de Buena Convivencia Escolar**, cumpliendo las funciones que la normativa ministerial asigna al **Consejo Escolar**, de acuerdo con la Ley N°19.979, el Decreto N°24 de 2005 y sus modificaciones.

El Comité de Buena Convivencia Escolar constituye un **espacio formal de participación, análisis y toma de decisiones**, orientado a fortalecer una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y formativa, resguardando los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

De acuerdo con lo establecido por la normativa, el Comité de Buena Convivencia Escolar puede ejercer distintos **caracteres** (informativo, consultivo, propositivo y resolutivo). En atención a ello, el Colegio Tricahue distingue **dos instancias de funcionamiento**, con objetivos, composición y atribuciones diferenciadas.

1. Comité de Buena Convivencia Escolar

A. Carácter Propositivo (Informativo, Consultivo y Propositivo)

Esta instancia tiene un **carácter informativo, consultivo y propositivo**, y su finalidad es favorecer la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, promoviendo la reflexión, el análisis y la generación de propuestas orientadas a mejorar la convivencia escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

1.1 Objetivos, funciones y atribuciones

El Comité de Buena Convivencia Escolar, en su carácter propositivo, tendrá las siguientes funciones:

- Analizar de manera general el clima de convivencia escolar del establecimiento.
- Socializar información relevante vinculada a la convivencia escolar.
- Proponer proyectos, actividades, acciones y medidas preventivas y formativas orientadas al fortalecimiento de un clima escolar positivo.
- Elaborar, implementar, evaluar y proponer mejoras al **Plan de Gestión para la Promoción de la Buena Convivencia Escolar y Prevención de la Violencia Escolar**.
- Informar y promover la participación en convivencia escolar de los distintos agentes y estamentos de la comunidad educativa.
- Conocer y llevar registro general de:
 - proyectos y acciones vinculadas a la convivencia escolar;
 - situaciones relativas al clima escolar;
 - procedimientos e informes asociados a la promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar.

El Comité de Buena Convivencia Escolar **no posee atribuciones técnico-pedagógicas ni administrativas**, las cuales corresponden a otras instancias y equipos del establecimiento.

1.2 Periodicidad

El Comité de Buena Convivencia Escolar de carácter propositivo se reunirá en **sesiones ordinarias**, con una frecuencia mínima de **cuatro reuniones durante el año escolar**, conforme a lo establecido en la normativa ministerial vigente.

1.3 Integrantes

El Comité de Buena Convivencia Escolar, en su carácter propositivo, estará integrado por:

- Rectora.
- Coordinadora de Convivencia Escolar, quien preside y coordina esta instancia.
- Encargada/o de Convivencia Escolar de ciclo.
- Representante del Equipo de Gestión y Liderazgo.
- Representante del estamento docente.
- Representante del estamento de apoderados.
- Representante del estamento de estudiantes.
- Psicóloga del establecimiento.
- Representante del Equipo de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI).
- Inspectora.

Los representantes de estudiantes y apoderados **participan activamente** en esta instancia, aportando desde su experiencia y rol a la reflexión colectiva y a la construcción de propuestas orientadas al bienestar de la comunidad educativa.

1.4 Criterios de elección y renovación

● Representante del Equipo de Gestión y Liderazgo

En las reuniones ordinarias del Comité de Buena Convivencia Escolar de carácter propositivo, participará un representante del Equipo de Gestión y Liderazgo designado por Rectoría.

En las reuniones extraordinarias de carácter resolutivo, asistirá el representante del Equipo de Gestión y Liderazgo que lidere el ciclo al cual pertenece el caso que se esté analizando. En aquellos casos en que el protocolo involucre a estudiantes de dos ciclos distintos, deberán participar los representantes del Equipo de Gestión y Liderazgo de ambos ciclos.

● Representante del estamento docente

El representante del estamento docente podrá proponerse voluntariamente para integrar el Comité de Buena Convivencia Escolar.

En caso de no existir representantes voluntarios, el estamento docente elegirá a su representante por ciclo, mediante votación realizada durante una reunión de Consejo de Profesores en el mes de marzo del año académico correspondiente.

● Representante del estamento de apoderados

El representante del estamento de apoderados será **elegido por el Centro de Padres**, conforme a sus

propios mecanismos de elección interna, y comunicado formalmente a Rectoría del establecimiento.

- **Representante del estamento de estudiantes**

El representante del estamento de estudiantes corresponderá al **Encargado/a de convivencia de la Directiva del Centro de Estudiantes**, quien ejercerá dicho rol como parte de sus funciones de representación estudiantil.

Renovación del Comité

El Comité de Buena Convivencia Escolar se renovará **anualmente**, pudiendo sus integrantes ser **reelegidos**, de acuerdo con los mecanismos establecidos para cada estamento.

2. Comité de Buena Convivencia Escolar

B. Carácter Resolutivo

El Comité de Buena Convivencia Escolar de carácter resolutivo corresponde a una **instancia extraordinaria**, que se convoca exclusivamente para el análisis y elaboración de resoluciones en el marco de los protocolos vigentes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2.1 Carácter y finalidad

Este comité:

- Posee **carácter resolutivo** en las materias definidas por el establecimiento conforme a la normativa vigente.
- Analiza antecedentes, evalúa situaciones y determina medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias, según corresponda.
- Actúa conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, confidencialidad, protección de datos personales y debido proceso.

2.2 Convocatoria y coordinación

El Comité de carácter resolutivo será convocado y coordinado por la **Encargada de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente**, quien preside esta instancia, articula antecedentes, coordina convocatorias y lidera el seguimiento de los acuerdos y resoluciones adoptadas.

La Encargada de Convivencia Escolar podrá solicitar apoyo de otros equipos del establecimiento, tales como ADI, Psicología, docentes u otros profesionales pertinentes, cuando la situación lo amerite.

2.3 Composición

La composición del Comité de carácter resolutivo **variará según el tipo de protocolo activado**, pudiendo incluir, entre otros:

- Coordinadora de Convivencia Escolar.
- Encargada/o de Convivencia Escolar del ciclo.
- Representante del Equipo de Gestión y Liderazgo.
- Psicóloga del establecimiento.
- Representante del Equipo de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI).
- Representante del Estamento Docente, cuando corresponda.
- Otros profesionales de apoyo pertinentes, según la naturaleza del caso.

2.4 Exclusiones por resguardo de derechos

Con el fin de proteger la privacidad y los derechos de las personas involucradas:

- **No participarán representantes del estamento de estudiantes ni de apoderados** en las sesiones de carácter resolutivo.
- En los casos en que el protocolo involucre a funcionarios del establecimiento, **no participará el representante del estamento docente**, aun cuando no sea la persona directamente involucrada.

Estas exclusiones se fundamentan en la necesidad de resguardar la confidencialidad de la información, la protección de datos personales y el debido proceso, asegurando un análisis objetivo, técnico y ajustado a la normativa vigente.

3. Encargada/o de Convivencia Escolar

El Comité de Buena Convivencia Escolar contará con un **Encargado/a de Convivencia Escolar por ciclo**, quien será responsable de la gestión de la convivencia escolar en el Colegio Tricahue.

En caso de inhabilidad (interés personal, participación directa en el conflicto o parentesco con alguna de las personas involucradas), su función será asumida de manera provisoria por la Encargada/o de Convivencia de otro ciclo o por un integrante del Equipo de Gestión y Liderazgo.

Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar

El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá:

- Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar y la Ley de Violencia Escolar.
- Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Presidir y representar al Comité de Buena Convivencia Escolar en las instancias que corresponda.
- Promover el trabajo colaborativo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar instancias de capacitación en convivencia escolar.
- Informar y participar en procesos de reflexión y análisis de casos junto a ADI, Psicología, Coordinación de Ciclo y Dirección, cuando sea requerido.

- Recibir, comunicar, gestionar y dar curso a las *Solicitudes de Activación de Protocolos ante Conductas Contrarias a la Convivencia Escolar*.

4. Confidencialidad, actas y registro

Todos los integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar deberán suscribir un **Compromiso de Confidencialidad** respecto de la información tratada en las distintas instancias.

Toda sesión del Comité de Buena Convivencia Escolar, tanto de carácter propositivo como resolutivo, deberá quedar registrada en un **Libro de Actas del Comité de Buena Convivencia Escolar**, el cual será resguardado conforme a los criterios de confidencialidad y a la normativa vigente.

E.- Publicidad

1. El establecimiento educacional Colegio Tricahue deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las disposiciones, normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada, pueda participar de sus proyectos y/o actividades y/o acciones y/o medidas y ejercer sus derechos.

F.- Reclamos, felicitaciones y sugerencias.

1. Todo reclamo, felicitación o sugerencia por conductas relacionadas con Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma escrita vía correo a Encargado de Convivencia Escolar rellenando un formulario tipo denominado “*Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar*” que podrá solicitar para tales efectos en la Secretaría del Colegio.
2. Quien haga uso de este medio deberá identificarse debidamente y, como consecuencia, responsabilizarse de lo ahí expresado.
3. El destinatario de éste será el Encargado de Convivencia Escolar quien, luego de analizar lo ahí expuesto deberá resolver, comunicar y/o derivar en pos de responder debidamente a los requerimientos, contando con un plazo para contestar no superior a siete días hábiles.

G. Denuncia.

1. Toda Denuncia por conductas relacionadas con Convivencia Escolar podrá ser presentada en forma escrita al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo completando un formulario tipo denominado *“Solicitud de activación de protocolo ante Conductas Contrarias a la Convivencia Escolar”* que podrá solicitar para tales efectos.
2. Quien haga uso de este medio deberá identificarse debidamente y, como consecuencia, responsabilizarse de lo ahí expresado.
3. El destinatario de éste será el Encargado de Convivencia Escolar quien, luego de analizar lo ahí expuesto deberá recibir, comunicar, dirigir, gestionar y responder ante recepción de *“Solicitud de activación de protocolo ante Conductas contrarias a la Convivencia Escolar”*, contando con un plazo para contestar no superior a diez días hábiles.

XI. Acerca de conductas contrarias a la Buena Convivencia Escolar

A.- Prohibición de conductas contrarias a la Buena Convivencia Escolar

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará en pos de esclarecer, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como agresividad, conflicto, maltrato y acoso escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, abordadas mediante un sistema gradual de intervención.

- a) Todo sistema gradual de intervención debe señalar de medidas, acuerdos y compromisos que involucren actitudes, conductas, comportamientos y/o derivaciones que impliquen, de forma diferenciada, responsabilidades adquiridas por todos los agentes de la comunidad escolar implicados.

B.- Acerca del Debido Proceso, Presunción de Inocencia, Derecho a ser Escuchado y Derecho de Apelación.

1. Previo a determinar cualquier sistema gradual de intervención, se hace necesario esclarecer los hechos señalados en la respectiva denuncia, situándolos en el contexto y circunstancia en los cuales éstos suceden, a fin de actuar con justicia.
2. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer como principio rector la imparcialidad que garantice el cumplimiento cabal de un procedimiento ajustado al respeto de derechos, deberes y garantías estipuladas previamente conocidas por todos los agentes que conforman la comunidad educativa Colegio Tricahue.
3. El debido proceso debe considerar las siguientes condiciones de garantía para todos los implicados en denuncia mientras éste se lleva a cabo:
 - a) Que se presuma inocencia.
 - b) Que sea escuchado.
 - c) Que conozca cómo fue llevado el proceso.

- d) Que conozca la falta por la cual se sanciona.
- e) Que se reconozca su derecho a apelación.
- f) El derecho de apelar a las medidas disciplinarias.

XII. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CICLO INICIAL (Playgroup a 2nd grade)

II.- Acerca de la estructura y funcionamiento del Ciclo

Orientaciones técnico pedagógicas

Ciclo Inicial de Colegio Tricahue fundamenta su actuar pedagógico en las “Bases Curriculares de la Educación Parvularia” (MINEDUC, 2018) junto con los “Programas pedagógicos para NT1 y NT2” (MINEDUC, 2019) considerando los objetivos propuestos por este documento para sus niveles.

Para el nivel de Playgroup se utilizan los objetivos planteados para Niveles Medios, para nivel de Pre kínder y Kínder los objetivos de Nivel de Transición 1 y 2, los cuales son abordados en progresión de complejidad en acuerdo con las educadoras de párvulos a cargo de cada nivel.

Para estructurar el año pedagógico se utiliza una carta gantt anual que plasman los objetivos de aprendizaje a trabajar por fechas y unidades temáticas. A partir de este documento se elaboran planificaciones mensuales, las cuales son entregadas a coordinación y equipo ADI para su retroalimentación de acuerdo con el Marco para la Buena Enseñanza de Educación Parvularia (MINEDUC, 2019)

Como elemento clave para este reglamento se consideran los Principios Pedagógicos planteados en las bases curriculares. (MINEDUC, 2018)

Principios Pedagógicos

Dentro de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia se exponen los principios pedagógicos los cuales estructuran el actuar pedagógico de los docentes. Deben ser considerados de forma sistemática y permanente.

1.- Principio de bienestar. El cual busca garantizar la integralidad del párvulo de forma en que se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses.

2.- Principio de unidad. El cual busca que todo aprendizaje sea integral considerando aspectos del Ámbito desarrollo personal y social en todas las experiencias educativas.

3.- Principio de Singularidad. El cual refiere a que cada párvulo es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas las cuales se deben conocer y respetar en las experiencias pedagógicas.

4.- Principio de Actividad. Invita a que cada párvulo debe ser activo en su procesos de aprendizaje generando un impacto en él o ella y su entorno.

5.- Principio de juego. Distingue al juego como elemento central y principal herramienta de aprendizaje de los párvulos.

6.- Principio de Relación. Busca atender la dimensión social del aprendizaje incluyendo las relaciones párvulo-párvulo y párvulo-adulto. Fomentando la creación de espacios colectivos inclusivos, el buen trato y el inicio de la formación ciudadana.

7.- Principio de Significado. Invita a que los párvulos tengan la oportunidad de aprender de forma significativa, considerando sus conocimientos previos y que el aprendizaje tenga algún sentido para su vida.

8.- Principio de potenciación. Busca que los párvulos puedan desenvolverse en ambientes enriquecidos para el aprendizaje desarrollando confianza en sus fortalezas y talentos para enfrentar los desafíos.

En relación a los procesos evaluativos, Ciclo Inicial se considera dentro del reglamento de evaluación de Colegio Tricahue. Se estructura en base a tres procesos evaluativos durante el año escolar, pero el período de diagnóstico entre marzo y abril, en el cual se realiza un panorama grupal del curso en base a los indicadores de evaluación correspondientes. Luego al finalizar el primer semestre se realiza un informe de evaluación por estudiante el cual puede ser visualizado en libro virtual y es comentado en entrevista de cierre de semestre y por último, un tercer período evaluativo al finalizar el año escolar mediante un informe evaluativo por párvulo el cual se da a conocer mediante la plataforma de libro virtual.

Como Colegio se tiene la política de recibir constante acompañamiento no solo desde coordinación, sino que también desde departamento ADI y convivencia escolar. Buscando siempre el desarrollo profesional y mejoramiento del ejercicio docente mediante retroalimentación de planificaciones, experiencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

Dentro de la gestión pedagógica de Ciclo Inicial se consideran dos acompañamientos en aula desde coordinación académica a cada docente del Ciclo por semestre, los cuales son realizados en base a una Pauta de retroalimentación de observación de experiencias de aprendizaje debidamente socializada a comienzos del año escolar y en conocimiento de cada docente. Después de dicha instancia de observación se realiza una reunión en donde se comentan las observaciones recogidas y se buscan metas en común para mejorar la práctica pedagógica del docente.

Ciclo Inicial desarrolla una reunión de coordinación cada semana, en la cual, se abordan temáticas pertinentes al ciclo y se realizan diversas instancias de desarrollo profesional docente. Buscando siempre la mejora continua de las prácticas académicas y formativas.

El consejo de profesores es una instancia en la cual se conversan y resuelven temáticas: pedagógicas, de convivencia escolar en cuanto a estrategias y manejo efectivo, se capacita y se informa de las actividades escolares y se discuten en plenario temas relevantes, también se realizan instancias de actualización en cuanto a normativas vigentes.

I. Acerca del Régimen Escolar.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Ciclo Inicial está compuesto por los siguientes niveles y sus respectivas edades:

- 1.- Playgroup: desde los tres años al 31 de marzo del año académico correspondiente.
- 2.- Pre kínder: desde los 4 años al 31 de marzo del año académico correspondiente.
- 3.- Kínder: desde los 5 años al 31 de marzo del año académico correspondiente.
4. First grade: desde los 6 años al 31 de marzo del año académico correspondiente.

Cada nivel cuenta con dos adultos por aula, con un máximo de 27 estudiantes por nivel.

Párvulos que no cumplan con el criterio de edad para el curso de playgroup deberán firmar en su carta de admisión que existe la posibilidad de repitencia y esta será analizada en base a nuestro reglamento de evaluación.

El uso de pañales no constituye una variable para la no promoción o no ingreso a Colegio Tricahue. Para mayor información referirse al protocolo de mudas Colegio Tricahue. (ANEXO 16)

Al inicio de año escolar se considera como período de adaptación los meses de marzo y abril, en los cuales se podrán realizar adecuaciones horarios buscando el bienestar de los párvulos, estas serán en acuerdo con la familia del niño y niña y sujetas a evaluación para lograr la jornada escolar sorrepsondedinte a su nivel.

Al finalizar el año escolar entre octubre y noviembre se realizarán actividades de transición entre los niveles de Ciclo Inicial, con el propósito de anticipar a los párvulos del cambio de nivel y sus implicaciones.

También se cuenta con “Plan asociado de Estrategias de Transición Educativas” vinculado con los “Estándares Indicativos de desempeño para los establecimientos que imparten Educación Parvularia y sus sostenedores” (MINEDUC, 2021) en dónde se da cuenta de estrategias educativas planificadas para nuestro contexto educativo.

II. Acerca de la Jornada Escolar

1.- Se elabora al inicio del año lectivo y tiene carácter permanente. Los alumnos(as) deben asistir a todas las clases del Plan de Estudio de su curso, en lo cual se consideran casos excepcionales quienes requieran una reducción de jornada. La misma obligación se extiende a actos oficiales y a citaciones especiales que lo especifiquen en su oportunidad.

2.- Apertura Colegio Tricahue: Colegio Tricahue inicia sus funciones a las 7:50 am. Todo alumno(a) que llegue a esta hora, dependiendo del nivel al que pertenezca, deberá esperar el inicio de su jornada escolar:

a. PG – Kínder: Alumnos(as) serán recibidos desde las 7:50 hrs e ingresan a la sala de clases junto a una docente hasta las 8:00.

Los apoderados no están autorizados para hacer ingreso a la sala de clases. En casos específicos, los padres pueden solicitar la autorización para ir a dejar a los estudiantes a la sala de clases. Esto se acuerda mediante canales institucionales de comunicación, como entrevista de apoderados/as o correo electrónico.

*Durante un período de adaptación, se flexibiliza el acompañamiento de apoderados(as) en el ingreso al aula, dependiendo del nivel.

Por razones de seguridad y responsabilidad en el cuidado de sus alumnos(as) de Ciclo Inicial, Colegio Tricahue no recibirá alumnos(as) antes de las 7:50 am.

3.- Finalización de jornada Ciclo Inicial: para el momento de la salida a las 13:20 hrs, se debe respetar el siguiente protocolo, con el propósito de realizar una entrega segura y organizada.

Protocolo de salida niveles Play Group, Pre Kínder y Kínder:

a. Todos los niveles deben ser retirados por el costado del pabellón de Ciclo Inicial. Los apoderados/as deben esperar en este sector.

b. Miss o Mister a cargo de la entrega con Co teacher, según horario del nivel, ordenan a los estudiantes en fila para dirigirse al sector de salida e ir entregando de forma ordenada.

c. Miss o Mister a cargo toma la responsabilidad de ir entregando a los niños(as) y otro de ir cuidando del grupo. Coordinación de Ciclo, apoya en la entrega y organización de los estudiantes.

d. El adulto a cargo de la entrega, se asegura de que se entrega al alumno(a) a la persona autorizada y de que el niño(a) queda a cargo de dicha persona. En caso de dudas se llama a los apoderados(as) y el

alumno(a) no se entrega hasta contar con la confirmación telefónica. Referirse al punto E para mayores detalles.

e. Se entrega en orden desde PG a Kinder A y B.

f. Los niños/as que no sean retirados en el horario de salida indicado, se reúnen y se llevan hacia una sala para mayor seguridad. Comprendido que el atraso es una falta y se procede según reglamento.

**El protocolo puede variar durante el año escolar para mejorar la organización de este momento. Siempre se enviarán los cambios con anticipación mediante conducto regular.*

Protocolo de salida niveles First y Second grade:

1. First y Second deben ser retirados por el costado del pabellón de Ciclo Inicial. Los apoderados/as deben esperar en este sector.

2. Miss o Mister a cargo de la entrega junto con Co teacher, según horario del nivel, ordenan a los estudiantes en fila para dirigirse al sector del patio central del pabellón.

3. Miss o Mister a cargo toma la responsabilidad de ir entregando a los niños(as) y otro de ir cuidando del grupo. El adulto a cargo de la entrega, se asegura de que se entrega al alumno(a) a la persona autorizada y de que el niño(a) queda a cargo de dicha persona. En caso de dudas se llama a los apoderados(as) y el alumno(a) no se entrega hasta contar con la confirmación telefónica. Referirse al punto E para mayores detalles.

4. Los niños/as que no sean retirados en el horario de salida indicado, se reúnen y se llevan hacia el hall principal del establecimiento para ser retirados por ese conducto.

**El protocolo puede variar durante el año escolar para mejorar la organización de este momento. Siempre se enviarán los cambios con anticipación mediante conducto regular.*

4.- Jornada Escolar Colegio Tricahue: Colegio Tricahue funcionará en una jornada escolar dispuesta de la siguiente manera:

NIVEL	HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA LUNES A VIERNES	Horario After School Lunes y Viernes	Horario After School Martes, Miércoles y Jueves
Play Group	8:10 hrs a 13:20 hrs.	14:05 a 15:35 Activities	14:05 a 17:05 Activities
Pre-kinder	8:10 hrs a 13:20 hrs.	14:05 a 15:35 Activities	14:05 a 17:05 Activities
Kinder	8:10 hrs a 13:20 hrs.	14:05 a 15:35 Activities	14:05 a 17:05 Activities

C. Acerca de Asistencia a Clases:

- a. Todos los alumnos(as) deben permanecer en el interior del Colegio durante sus respectivas jornadas de clases e ingresar a cada una de las clases que contempla su horario escolar. En el caso de que un **alumno(a) se rehúse a ingresar a clases o presente reiterados atrasos entre jornada de clases** su apoderado será contactado vía correo por la Miss Jefe para conocer posibles motivos de atrasos, procurando siempre conversar sobre la importancia de ingresar de forma puntual para el bienestar y aprendizajes del niño(a). Se llevará un registro en el libro de clases y en caso de ser reiterado, el profesor(a) jefe citará a entrevista de apoderados(as).
- b. Todas las **inasistencias** deberán ser justificadas por el apoderado, por escrito mediante el correo del alumno(a), a más tardar el día en que el alumno(a) se reintegre a clases. Ante la posibilidad de inasistencia

prolongada y debidamente justificada con certificado médico, la Miss jefe en conjunto con la coordinadora académica diseñarán un plan de acción para acompañar su proceso de enseñanza-aprendizaje.

- c. En caso de presentar certificado médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser enviada al Profesor Jefe, quien informará a Enfermería y secretaría, depositando el certificado en la carpeta del/la estudiante ubicada en secretaría.
- d. El apoderado puede consultar a la Miss jefe vía correo electrónico, para informarse sobre las experiencias realizadas y las habilidades trabajadas. Es optativo la realización de éstas, pero en caso de realizar las actividades, la familia debe enviar al colegio el material impreso o concreto elaborado (Fichas de trabajo, dibujos, creaciones, páginas del libro trabajadas, etc.) cuando el párvulo se reincorpore.

D. Acerca de Atrasos:

- a. La entrada y salida del establecimiento por parte de los alumnos(as) debe -salvo excepciones debidamente justificadas- coincidir con el inicio y finalización de la jornada de clases, por lo que debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos.
- b. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al colegio después del horario señalado en este Reglamento.
- c. Se considerará como “atrasos entre jornada”, el ingreso a clases después del horario señalado, luego de un recreo o en un cambio de hora, una vez que el alumno(a) ya ha ingresado al establecimiento.
- d. Cada retraso en el inicio de jornada escolar por más de 10 minutos y reiterándose durante dos semanas, será informado mediante una comunicación al apoderado **solicitando su compromiso para que sus pupilos(as) lleguen antes de la hora de inicio de jornada**. De acuerdo a la reiteración en retrasos de inicio de jornada se procederá a citar, de forma gradual, al apoderado a entrevista con docente, coordinadoras académicas o dirección para conversar, problematizar, acordar y viabilizar una asistencia puntual a clases.
 - a. Cada retraso en el retiro de jornada escolar por más de 10 minutos, será informado mediante una comunicación al apoderado **solicitando su compromiso para que sus pupilos(as) sean retirados a la hora de finalización de jornada**. De acuerdo a la reiteración en retrasos de retiro de finalización de jornada se procederá a citar, de forma gradual, al apoderado a entrevista con docentes, coordinadoras académicas o Rectoría para conversar, problematizar, acordar y viabilizar una asistencia puntual en el retiro de sus pupilos.

E. Acerca del Retiro de Alumnos(as)

- 1. El retiro de estudiantes al término de la jornada escolar debe ser realizado por los apoderados o personas autorizadas previamente e informadas vía correo electrónico a recepcion@colegiotrichue.cl, según consta en este reglamento.
- 2. No se hará entrega de ningún estudiante a personas que no correspondan a las señaladas por los apoderados al Establecimiento Educacional.
- 3. Cualquier retiro extraordinario del alumno(a) debe ser registrado personalmente por el apoderado o persona autorizada mediante la firma del **Libro de Registro de retiros y/o salidas** en Secretaría de Recepción.
- 4. Durante la jornada escolar, en principio, ningún alumno está autorizado para retirarse del establecimiento;

sin embargo, si existen razones fundadas para ello, se procederá de la siguiente manera:

- **En caso de síntomas de enfermedad del alumno(a):**

- Será el profesor(a) a cargo el que derive al estudiante a Enfermería, cuya encargada contactará, informará y solicitará al apoderado el retiro de su hijo(a) si corresponde.
- La situación deberá quedar registrada en Enfermería y comunicada vía reporte al apoderado, profesor(a) Jefe y coordinación de ciclo respectivo al término de la jornada, salvo en situaciones de mayor complejidad donde el apoderado es informado de forma inmediata vía telefónica.
- Una vez informado, el profesor(a) Jefe deberá dejar registro en el libro de clases.

- **En caso de solicitud del apoderado:**

- Cualquier retiro del establecimiento durante la jornada escolar debe comunicarse a repcion@colegiotrichue.cl, con anticipación, señalando la hora de retiro y el motivo.
- En caso de que el apoderado deba realizar el retiro de su pupilo(a) durante la jornada y con el propósito de optimizar el proceso, éste debe realizarse en los horarios de recreo:

1° Recreo: 09:40 a 10:00 a.m.

2° Recreo: 11:30 a 11:50 a.m.

Almuerzo: 13:20 a 14:05 p.m. (Almuerzo After School)

No se podrán realizar retiros de estudiantes durante los períodos de clases.

- **En caso de una emergencia mayor:**

- El apoderado o la persona autorizada debe presentarse en forma personal o comunicar vía telefónica y realizar registro del retiro en Recepción, señalando por escrito el motivo de ésta, registro que debe ser firmado por el apoderado o por la persona autorizada que retira.
- Recepción informará de esta situación al profesor(a) a cargo del curso en ese momento y a la Coordinación Pedagógica de Ciclo.

- **En casos de excepción:**

Existirán casos excepcionales, según la particularidad del proceso de adaptación o por otro motivo acordado según características del estudiante, en los cuales se implementarán estrategias que favorezcan su proceso de adaptación, las cuales pueden incluir: reducción de jornada, pausa educativa, retiro anticipado, plan individual y plan de reincorporación. Estas medidas serán consensuadas entre profesionales del establecimiento (Coordinación de ciclo, Coordinación de Convivencia Escolar y/o Departamento ADI) y apoderados, las cuales serán reevaluadas según los progresos que manifieste el estudiante.

F. Acerca de Actividades pedagógicas fuera del colegio

1. Se enviará a apoderado circular con información referente a la actividad (Nombre evento y objetivo, día, hora y lugar evento, profesores responsables, requerimientos de alimentación y vestimenta, medio de transporte a utilizar, gastos y colilla autorización a firmar por apoderado y presentar al colegio).
2. La autorización (y dinero de ser solicitado) debe ser devuelta al profesor(a) jefe y/o encargado de la actividad programada de asignatura según sea el caso, con 3 días de anticipación al evento.

3. El alumno(a) que no cumpla de forma cabal con lo estipulado anteriormente, no podrá salir del colegio. La autorización válida es la que se envía. No se aceptará otra vía. La distribución y el control de las autorizaciones está a cargo del profesor(a) jefe, quien debe informar y entregar a Coordinación Académica para su resguardo. Coordinación Académica informará de situación a Dirección.
4. Como medida de seguridad, alumnos (as) de Ed. Inicial, primero y segundo básico deberán salir del colegio con una identificación que especifique su nombre y número de contacto de la miss a cargo de la salida, la cual deberán portar durante la actividad fuera del colegio.
5. Con fines de seguridad y cuidado, toda salida pedagógica debe ser realizada con vestimenta uniforme institucional. En caso de utilizar jockey éste también debe ser institucional.
6. En estas actividades, acompañan cuatro adultos, quienes son los responsables del nivel.
7. En caso de que el estudiante cuente con el acompañamiento de una tutora dentro de su horario escolar, esta figura también debe asistir a la salida pedagógica acompañando al estudiante.

G. Acerca del Uso del Uniforme y Presentación Personal

- Es obligatorio el uso del Uniforme Oficial del Colegio para todos los alumnos(as) sin excepción.
- Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio, deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño.
- La presentación personal de los párvulos deberá ser acorde y facilitadora para una situación de autocuidado, convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza y uso correcto y seguro de éstas.
- Todo uso de accesorios en la vestimenta deben ser acordes y facilitadores para una situación de autocuidado, convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza y uso correcto y seguro de éstas. Sin ser elementos distractores dentro de aula.
- Los apoderados deben cautelar en atender una adecuada presentación de su hijo(a) y/o pupilo(a) como la señalada en los puntos 4 y 5 anteriores. Cualquier observación (y aprehensión) relativa, se comunicará debidamente a los apoderados y estudiantes dando a conocer según Reglamento Interno de Convivencia Escolar, su parecer e invitando a cumplirlo.

H. Acerca de los procesos de Admisión a Ciclo Inicial

Existen tres períodos de admisión a Colegio Tricahue, el primero se realiza a principios del primer semestre durante el mes de abril, el segundo durante el mes de agosto y el tercero, durante octubre. Estos se informarán mediante plataformas web del colegio y por vías institucionales como correo electrónico a familias pertenecientes a nuestra comunidad educativa.

Las familias que deseen ingresar deben presentar la documentación a secretaría de Colegio y luego serán citados.

El proceso de admisión consta de dos fases, primero una entrevista informativa a la familia y luego una observación a los párvulos, la cual puede ser grupal o individual dependiendo de la cantidad de postulantes. Para el caso de Kinder, First y Second grade también se realizan evaluaciones escritas.

Los resultados del proceso se informan mediante correo electrónico en un plazo de 10 días hábiles después de la segunda instancia. Las posibilidades son las siguientes: se acepta la admisión y se procede con la matrícula, no se acepta la admisión y por último existe la posibilidad de quedar en lista de espera.

Siempre se transparenta la cantidad de matrículas por nivel en la entrevista al inicio del proceso.

Por compromiso de abordaje y trabajo en equipo ADI del colegio, se admiten solo dos estudiantes con necesidades educativas permanentes por nivel. Este número puede variar por repitencia, o por que durante el transcurso de la escolaridad del estudiante se descubra un diagnóstico permanente después del proceso de admisión.

*Para mayor información, remitirse al Protocolo de Admisión disponible en el sitio web del Colegio Tricahue.

I. Acerca de solicitud de cambio de curso (A a B)

Para solicitar cambio de curso de A a B es necesario realizar los siguientes pasos:

1. Carta formal, escrita a mano o vía correo electrónico, dirigida hacia Coordinadora de Ciclo explicando y argumentando los motivos de su solicitud, junto con certificados o informes de especialistas externos que respalden esta solicitud.
2. Entrevista de apoderados/as con coordinación de Ciclo y Profesora Jefe. Se incluye convivencia escolar si el motivo se relaciona con esta área.

Los motivos por los cuales se puede solicitar cambio pueden tener relación con la convivencia escolar y necesidades propias del estudiante, justificadas con certificados médicos o de terapeutas. Todo lo anterior, debe ser entregado por las familias para fundamentar con el propósito de que el equipo de coordinación, ADI y convivencia escolar, analice la situación y estime un posible cambio de curso.

También se considera motivo de problemas de convivencia escolar entre familias. Que se aborda en conjunto con convivencia escolar, buscando tener instancias de mediación previas a una determinación de esta profundidad.

Proceso de análisis y entrega de resultados.

Este proceso se realiza con un plazo de 10 días hábiles contando desde el envío de la solicitud formal (entiéndase vía correo electrónico a Coordinadora de ciclo). Participa dentro del análisis y reflexión coordinación académica, coordinación de Ciclo, Equipo ADI y, de ser pertinente, Convivencia escolar. Este análisis no asegura la acogida de la solicitud.

El resultado de la reflexión anterior, se entregará de forma presencial en una entrevista de apoderados/as. En caso de ser aceptada la solicitud, puede existir una carta de compromiso por parte de los apoderados. Por otra parte, es importante agregar que el proceso de análisis no asegura una acogida, también la respuesta puede ser negativa o bien denegada la solicitud extendida.

El cambio se realiza de un año para otro y si se requiere realizar durante el año escolar sería de un semestre a otro, pero bajo análisis del equipo de gestión y liderazgo y convivencia escolar, junto con la familia, comprendiendo las posibles implicancias que podrían existir para los estudiantes en la organización y aprendizaje.

Situaciones excepcionales

Frente a situaciones excepcionales el colegio siempre analizará el caso, su historia y motivos antes de otorgar una respuesta, considerando los criterios antes establecidos y manteniendo una disposición a la flexibilidad y comunicación con las familias. Se reflexiona y analiza el caso con los equipos pertinentes con el fin de establecer lineamientos para

efectuar cambios fuera de los tiempos estipulados, motivos expuestos por la familia y/o el historial de cambio de curso del/ la estudiante. Luego se otorga respuesta mediante entrevista personal con los apoderados/as.

El Colegio tiene la facultad de sugerir el cambio de curso, atendiendo a las necesidades observadas. Esta decisión será tomada en conjunto con la familia.

I. Regulaciones en cuanto a la seguridad, higiene y salud de los párvulos.

Ciclo Inicial se adscribe y participa del PISE general del colegio, el cual considera medidas de seguridad para los niveles de Playgroup, Pre kínder y Kínder. Así como los planes para evaluación en caso de emergencia.

Para fines informativos en este documento se comunica que:

- Se fomentan siempre medidas de precaución de contagio de enfermedades como lo son la ventilación cruzada, lavado de manos e higienización de superficies. Promoviendo la autonomía progresiva en el lavado de manos.
- En el momento de muda y baño se debe higienizar las superficies, el adulto y el párvulo. Junto con ello el adulto a cargo es el responsable de la higienización previa y posterior a la muda (Para mayor detalle revisar Protocolo de muda ANEXO 12), personal de aseo higieniza baños dos veces en la jornada con los implementos necesarios.
- Para el momento de colación, los adultos en aula deben higienizar las superficies antes y después de que los párvulos se alimenten. Y deben procurar la higienización de manos antes y después de la alimentación.
- Auxiliares de aseo asisten dos veces durante la jornada a higienizar superficies después de la alimentación, junto con ellos también higienizar y desinfectar baños correspondientes al ciclo. Al finalizar la jornada se realiza un aseo, higienización y desinfección general.

Se consideran al menos dos bloques de ventilación cruzada de al menos 20 minutos durante los recreos para cada aula.

El encargado de supervisar los procesos de higiene de las aulas es el jefe del equipo de auxiliares y administración. Todos los adultos de la comunidad educativa deben procurar fomentar el orden e higiene de los espacios del Colegio Tricahue. Los docentes pueden solicitar apoyo a equipo de auxiliares en caso de ser requerido ante un inconveniente o imprevisto en aula.

Acerca de la promoción de una sana convivencia.

Ciclo Inicial de Colegio Tricahue buscar promover el buen trato y la sana convivencia desde la interacción cotidiana con los estudiantes buscando que toda la comunidad fomente y promueva el buen trato.

Docentes de Colegio Tricahue, conocen e implementan la metodología A.M.A.R. (Felipe Lecalennier, psicólogo chileno, Doctor en Psicología). Dicha sigla busca concientizar el proceso de atender de forma activa las necesidades de los niños(as). Como colegio hemos agregado una última sigla, mediante la cual buscamos fomentar la educación emocional. A continuación se detallan:

A - Atender: el adulto debe observar al niño(a) y su conducta, focalizarse en lo que realiza.

M- Mentalizar: el adulto debe buscar empatizar con el niño(a), ponerse en su lugar para comprender su conducta y sentir.

A- Auto Mentalizar: el adulto debe enfocarse en cómo se siente a partir de eso para regular sus propias emociones y pasar al siguiente paso sin que estas interfieran.

R - Responder: el adulto debe responder a las necesidades del niño/a, buscando la regulación emocional.

*E - Educar: una vez que se logra la regulación, el adulto mediante preguntas debe fomentar la reflexión, identificación de emociones y resolución de conflictos mediante estrategias pacíficas, como el diálogo.

Trabajamos día a día en los diferentes momentos de la jornada promoviendo una sana convivencia, tanto en actividades pedagógicas como en momentos de juego libre como es el recreo. Fundamos nuestro actuar en los objetivos propuestos por las bases curriculares para el ámbito desarrollo personal y social, estos objetivos están contemplados en nuestras cartas gantt anuales para ser trabajados en relación con las temáticas abordadas y también van contemplados en nuestras planificaciones de actividades pedagógicas de forma transversal, es decir, presentes en todas las asignaturas.

- **Programa círculo de la amistad**

El Ciclo Inicial del Colegio Tricahue implementa el **Programa Círculo de la Amistad**, basado en el programa *Sunshine Circle* de Theraplay, como una estrategia formativa orientada al fortalecimiento del desarrollo socioemocional y de la convivencia escolar.

El establecimiento cuenta con una asignatura denominada **Circle Time**, cuya implementación se organiza de acuerdo con el nivel educativo:

- **Playgroup, Prekínder y Kínder:** Circle Time se realiza **diariamente**, de lunes a viernes, **durante la primera hora de la jornada escolar**, con una duración de **45 minutos**.
- **1st grade y 2nd grade:** Circle Time se implementa **tres veces por semana**, durante la jornada escolar, con una duración de **45 minutos por sesión**.

Este espacio pedagógico tiene como propósito abordar de manera sistemática y preventiva objetivos de educación socioemocional, tales como:

- **Alfabetización emocional:** favorecer que los niños y niñas, mediante el trabajo con elementos concretos, aprendan a reconocer sus emociones y a vincularlas con señales corporales, iniciando desde la identificación personal y avanzando progresivamente hacia el reconocimiento emocional en los demás.
- **Abordaje de necesidades y desafíos de los grupos curso:** disponer de un espacio intencionado para trabajar desafíos asociados a las necesidades emocionales grupales, considerando las vivencias y dinámicas propias de cada curso.
- **Refuerzo de los valores institucionales:** desarrollar experiencias educativas que promuevan y fortalezcan los valores institucionales del Colegio Tricahue.
- **Promoción de habilidades sociales y resolución de conflictos:** implementar experiencias de juego y reflexión que favorezcan la resolución pacífica de conflictos y la práctica de habilidades sociales.

- **After School Colegio Tricahue**

El **After School** del Colegio Tricahue constituye un **espacio educativo de horario extendido**, destinado a estudiantes desde **Playgroup hasta Kinder**, cuyo propósito es brindar un entorno seguro, formativo y de acompañamiento al término de la jornada escolar.

Este espacio se rige **íntegramente por el mismo Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** y por las normativas institucionales vigentes del colegio, acogiendo las mismas normas de convivencia escolar, buen trato, respeto y cuidado mutuo que regulan el quehacer educativo general del establecimiento.

La asistencia al After School está **exclusivamente permitida para estudiantes pertenecientes a la comunidad educativa** de los niveles antes mencionados. No se contempla la participación de estudiantes externos al colegio.

El proceso de incorporación al After School se realiza mediante:

- **Inscripción formal en Secretaría, y**
- **Pago de mensualidad correspondiente a través de Administración,** según los valores y condiciones establecidos por el colegio.

El After School es comprendido como un espacio formativo y de continuidad educativa, por lo que cualquier situación que afecte la convivencia será abordada conforme a los lineamientos y protocolos establecidos en el RICE, privilegiando siempre un enfoque formativo y preventivo.

I. Acerca de Méritos y Faltas.

a. Méritos

- a. Se entiende por mérito aquella conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- b. Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- c. Se puede dar en forma individual y/o grupal.
- d. El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del alumno(a) y/o grupo curso.

b. Registro de Méritos

Los méritos para estudiantes que presenten conductas valóricas destacadas se enmarcan dentro de los siguientes aspectos alineados con los sellos y valores institucionales:

- Respeto hacia los demás
- Actitud empática.
- Uso de un lenguaje respetuoso.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Inclusión de pares.
- Promoción del buen trato.
- Cumplimiento constante de deberes.
- Puntualidad.
- Cuidado responsable de materiales.
- Responsabilidad académica.
- Participación activa en clases.
- Participación respetuosa en clases.
- Esfuerzo y perseverancia académica.
- Autonomía en el trabajo escolar.
- Disposición positiva frente al aprendizaje.
- Ayuda voluntaria a compañeros.
- Trabajo colaborativo positivo.
- Actos de solidaridad.
- Conductas de autocuidado.
- Respeto y cuidado del entorno escolar.
- Preocupación y cuidado por el medio ambiente.
- Prácticas de vida saludable.
- Liderazgo respetuoso y positivo.
- Participación activa en actividades escolares.

- Participación activa en actividades extraprogramáticas.
- Representación responsable del curso o del colegio.
- Coherencia entre conducta y valores institucionales.
- Demostración de honestidad.
- Compromiso con la buena convivencia.
- Respeto por la diversidad.

C. Faltas

- a. Se entiende por falta aquella conducta valórica destacada bajo lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- b. Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- c. Se puede dar en forma individual y/o grupal.
- d. El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del alumno(a) y/o grupo curso siendo considerado como anotación negativa en el libro de clases.

Para su clasificación y registro éstas se dividirán en:

1. Leves de Formación en Hábitos
2. Leves de Formación en Convivencia Escolar
3. Graves de Formación en Hábitos
4. Graves de Formación en Convivencia Escolar
5. Muy Graves de Formación en Hábitos
6. Muy Graves de Formación en Convivencia Escolar

D. Registro de Faltas

Faltas Leves:

Son aquellas en que incurre el alumno(a), por omisión, olvido o descuido, en su desempeño cotidiano, en su actuar considerado como habitual, sin perjuicio o intención manifiesta hacia otros niños o niñas, docentes, asistentes de educación o al medio afectando en principalmente a su persona.

DEMÉRITOS LEVES EN FORMACIÓN DE HÁBITOS		
N°	DEMÉRITO	MEDIDAS FORMATIVAS
1	No sigue instrucciones de los docentes.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
2	No realiza rutina de higiene en el colegio. (lavado de manos, cara, etc.)	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
3	Falta de seguimiento de normas en realización de hábitos higiénicos.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
4	No participa de la fila al trasladarse de un espacio del colegio a otro.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
5	Tira papeles, basura y/o ensucia su entorno escolar.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
6	No ordena en conjunto con sus misses y compañeros.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
7	No respeta normas de seguridad en aula (corre, se sube a sillas o mesas, trepa muebles, etc.)	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
8	No utiliza el material escolar propio de forma adecuada.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
9	Falta de seguimiento de normas de hábitos alimenticios (juega con la comida)	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.
10	Lleva a su hogar pertenencias de otros estudiantes y/o objetivos del colegio sin autorización.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica.

Faltas Graves:

Son aquellas acciones o comportamientos que:

- a. Sin transgredir de forma manifiestamente voluntaria las normas de convivencia escolar produce y evidencia, como consecuencia, problemas de adaptación y/o integración escolar afectando el clima de aula y escolar.
- b. Por falta o dificultad de autocontrol emocional y/o afectivo del alumno(a), pueda afectar la integridad física, psicológica o social tanto del alumno(a) como de otros alumnos(as).
- c. Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el quehacer del alumno(a).
- d. Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, afecta el normal desempeño y trabajo de otros(as).

DEMÉRITOS GRAVES EN FORMACIÓN DE HÁBITOS		
N°	DEMÉRITO	MEDIDAS FORMATIVAS
1	Juega con excremento en la rutina de higiene.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados.
2	Reincidencia en conductas sancionadas como Faltas leves en Formación en Hábitos.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados.

DEMÉRITOS GRAVES EN FORMACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
N°	DEMÉRITO	MEDIDAS FORMATIVAS
1	Participa y no reconoce su participación en conductas contrarias a una buena convivencia escolar.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
2	Demuestra una actitud desafiante frente al docente cuando se conversa y se corrige una conducta no adecuada.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
3	Se comporta de forma inadecuada al contexto escolar en sala de clases afectando el normal desarrollo de ésta.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
4	Se niega a trabajar en tareas asignadas por profesores(as).	Diálogo formativo. Reporte a la familia.

		Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
5	No participa de las actividades propuestas en clases.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
6	Utiliza, de forma indebida y/o sin autorización de profesores(as) objetos peligrosos.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
7	Utiliza sin autorización pertenencias del docente (objetos tecnológicos, documentos, etc.)	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
8	- Discrimina a otros(as) (religión, nacimiento, raza, sexo, discapacidad, otros).	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
9	Amenaza a compañeros(as)	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
10	Falta el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa (insultos, vocabulario inadecuado, gestos obscenos u otros que humillen).	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
11	Se burla de compañeros(as) o misses.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados.

		Derivación externa. Acto reparatorio.
12	● Agrede físicamente a otros(as) adultos o pares.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
13	● Causa daño en objetos, material y/o dependencias del Colegio.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
14	● Causa daño en pertenencias de otros(as).	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
15	● Reincidencia en conductas sancionadas como Faltas Leves en Convivencia Escolar.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
16	● Ataca, ofende y/ o agrede los símbolos patrios, religiosos e institucionales.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.

Faltas Muy Graves:

Son aquellas acciones o comportamientos voluntarios que:

- Transgreden manifiestamente las normas de convivencia escolar, producen y evidencian, como consecuencia, problemas de adaptación y/o integración escolar afectando seriamente el clima de aula y escolar.
- Por falta o dificultad de autocontrol emocional y/o afectivo del alumno(a), pueda afectar, dañar y/o poner en riesgo la integridad física, psicológica o social tanto del alumno(a) como de otros alumnos(as).
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el quehacer del alumno(a).
- Por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y/o acuerdos, afecta seriamente el desempeño y trabajo de otros(as).

DEMÉRITOS MUY GRAVES EN FORMACIÓN DE HÁBITOS

N°	DEMÉRITO	MEDIDAS FORMATIVAS
1	Reincidencia en conductas sancionadas como Faltas Graves en Formación en Hábitos.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.

DEMÉRITOS MUY GRAVES EN FORMACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

N°	DEMÉRITO	MEDIDAS FORMATIVAS
1	Discrimina o excluye de forma sistemática a otros(as) (religión, nacimiento, raza, sexo, discapacidad, otros).	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
2	Amenaza sistemática a otros sin posibilidad de defenderse.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
3	Faltar el respeto de forma sistemática a otros(as) (insultos, vocabulario inadecuado, gestos obscenos u otros que humillen).	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
4	Se burla o molesta de forma sistemática a otros(as).	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
5	Agrede físicamente a otros(as) de forma sistemática.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa.

		Acto reparatorio.
6	Incita y/o manipula a otros(as) a realizar conductas contrarias a una buena convivencia escolar.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
7	Participa de actos contrarios a una buena convivencia escolar afectando psicológicamente a otros(as).	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
8	Actúa cruelmente con los animales.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.
9	Acumulación y/o reincidencia en conductas sancionadas como Faltas Graves en Convivencia Escolar.	Diálogo formativo. Reporte a la familia. Actividad pedagógica. Entrevista con apoderados. Derivación externa. Acto reparatorio.

Observaciones

- a. A fin de prevalecer el carácter formativo que rige el Proyecto Educativo Institucional Colegio Tricahue:
- b. Toda Falta será registrada, considerada y abordada a partir de **Criterios Generales** que faciliten un **sistema gradual de intervención** basado en uso de información y conocimiento contextual de la situación que afectaría al alumno(a), consensuado con distintos agentes y estamentos de la comunidad educativa (alumnos(as), apoderados, docentes, profesionales de apoyo, directivos, según sea el caso) buscando, como fin específico, viabilizar un proceso de adaptación e integración escolar del alumno(a) y, como fin general, cumplir con Fundamentos y Objetivos General y Específicos estipulados en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina.
- c. Toda situación que ocurran fuera de las instalaciones del colegio y que sean informadas por vías oficiales a la institución tales como entrevista formal, no darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias por tratarse de hechos externos al establecimiento. No obstante, cuando dichas situaciones afecten la convivencia educativa, serán abordadas de manera formativa con los involucrados y sus familias, reconociendo que estas últimas cumplen el primer rol formador. El colegio actuará en alianza con la familia, promoviendo el acompañamiento y la orientación correspondiente.

Procedimiento de abordaje de los deméritos:

- a. Cada Profesor(a) Jefe tiene el deber de informar al encargado de convivencia escolar y/o coordinación de cualquier situación Grave o Muy Grave que afecte e implique a algún(os/as) estudiante(s) de su grupo curso.
- b. El Profesor(a) Jefe debe, en común acuerdo con encargado de convivencia escolar, especialistas de Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral y/o Coordinación Pedagógica buscar e implementar estrategias que ayuden a trabajar sobre el caso particular o a nivel de grupo curso informando a apoderados y dejando registro en libro de clases.
- c. Tal estrategia debe ser informada a docentes de nivel solicitando compromiso y apoyo.
- d. A fin de obtener resultados, la estrategia a desarrollar debe ser implementada de manera sistemática. Si luego de un tiempo prudente, no se observan cambios deseados en la conducta del o los/las estudiante(s) observándose faltas Graves o Muy Graves reiteradas, se realizará un nuevo análisis y evaluación por parte del Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral, quienes en conjunto informarán a apoderados buscando apoyo en derivar a especialistas si así fuese necesario. De toda gestión, quedará registro en el libro de clases, además de realizar seguimiento del caso mediante la observación constante, entrevistas con apoderados y especialistas externos, adhiriendo a sugerencias e indicaciones que entreguen dichos especialistas.
- e. En caso de continuar existiendo desafíos, aún habiendo implementado estrategias y sosteniendo tratamientos con especialistas externos, se evaluará la posibilidad de generar protocolos de acción específicos de acuerdo a las necesidades del/la estudiante.
- f. Si en un tiempo prudente no se logran acuerdos ni cambios deseados (persistiendo el problema) se derivará el caso a Equipo de Gestión y Liderazgo.

- *Criterios Generales para registro, consideración y abordaje formativo de Faltas:*

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) En relación al daño ocasionado: La naturaleza, intensidad y extensión de éste;
- c) En relación a una agresión, sea física, psicológica y/o social: La naturaleza, intensidad y extensión de ésta por factores como:
 - c.1) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - c.2) El carácter vejatorio o humillante;
 - c.3) La discapacidad o indefensión del afectado.
- d) Si presenta algún diagnóstico realizado por especialista externo.
- e) La conducta anterior del responsable.
- f) El reconocimiento, responsabilización y deseo de reparación.
- g) Cumplimiento de acuerdos adquiridos con profesores(as) jefes o cualquier agente educativo del establecimiento tanto de estudiante como de su apoderado(a).
- h) Cumplimiento de compromisos de derivaciones evaluativas y/o tratamientos contraídos por el estudiante y apoderado(a) con Profesores(as) Jefes, Departamento de Orientación e Inclusión, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y/o Dirección que revistan relación con problemáticas relativas a la/las falta/s.

3. Toda situación que consista en Faltas al Reglamento de Convivencia Escolar de carácter grave y/o muy grave, según los criterios antes señalados, contemplará la formulación de Acuerdos y/o Compromisos que, en relación a las faltas, sus características, implicancias y causalidad, podrán ser derivadas:

- En primera instancia, como consultas de apoyo al Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien asesorará a profesores, apoderados y Directivos en la comprensión, contención y medidas de intervención en aula y fuera de ésta.,
- En segunda instancia, derivadas como consulta de evaluación y/o tratamiento externo, estimulándose un plazo para realización y posterior envío de informe de evaluación. Tales informes de evaluación deberán cumplir con los requisitos que el colegio exige a toda derivación, especificando la situación del alumno(a); a saber: hipótesis diagnóstica, síntomas, implicancias para

el proceso de adaptación y/o integración escolar, tratamiento indicado y sugerencias de apoyo escolar, para que ésta sea formalmente practicada. La información ahí señalada será observada por especialistas del Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral y por el Encargado(a) de Convivencia Escolar del Colegio Tricahue, cautelada y resguardada en su confidencialidad.

4. Otras conductas que puedan ser establecidas como prohibidas o que transgredan y/o contravengan los límites estipulados en los Fundamentos y Objetivos General y Específicos de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, pueden ser definidas por Dirección, quien, en conjunto con el Equipo de Gestión y Liderazgo, Coordinación Académica y Comité de Convivencia Escolar, decidirá y publicará a través de medios escritos debidamente socializados.

XIII. Disposiciones finales.

1. La implementación e interpretación del presente Reglamento corresponde a las autoridades del colegio.
2. Toda situación no contemplada en este documento será tratada de acuerdo a su importancia por la autoridad competente, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, notificándose al Comité de Buena Convivencia Escolar.

XIV. Vigencia

El presente reglamento ha sido actualizado conforme a la circular N°482 de la Superintendencia de Educación, emitida el 26 de junio de 2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado y comenzará a regir desde **Marzo del presente año**. Asimismo, tanto el reglamento como sus protocolos han sido actualizados conforme a los documentos oficiales emitidos por la Superintendencia de Educación.

El presente reglamento se encuentra aún en proceso de actualización conforme con las circulares 781 y 782 emitidas por la Superintendencia de Educación en diciembre de 2029.

ACERCA DE LOS CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. **Comunidad Educativa:** aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a alumnos, alumnas, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, administrativos, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
2. **Convivencia Escolar:** es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
3. **Técnicas de resolución pacífica de conflictos:** son métodos que permiten afrontar positivamente los conflictos. Dentro de ellas encontramos:
 - a) **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, lo que se explicita en un compromiso.
 - b) **Mediación:** es el procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.
 - c) **El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la convivencia escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.
4. *Escala de conductas relacionadas con la Ley de Violencia Escolar:*
 - a) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento natural, como una forma natural de enfrentar situaciones de riesgo. No implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
 - b) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o en desacuerdo debido a sus intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. Un conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

c) **Maltrato Escolar:** Existen diversas definiciones según la perspectiva que se adopte.

No obstante, ello, es posible aislar entre éstas dos ideas básicas en común:

c.1) Uso ilegítimo del poder y la fuerza, sea física o psicológica.

c.2) El daño al otro como consecuencia.

d) **Acoso Escolar:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as.

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales e internet.

Tiene cuatro características esenciales:

d.1) Se produce entre pares

d.2) Existe abuso de poder.

d.3) Es sostenido en el tiempo.

d.4) Es concertado y premeditado.

5. **Falta:** Toda acción u omisión voluntaria sancionada como transgresora a lo estipulado por el presente Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina.

6. **Delito:** El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “*es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley*”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

(Playgroup, Prekínder, Kinder, 1st grade y 2nd grade)

I. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es una construcción colectiva, dinámica y progresiva, que se desarrolla a través de las interacciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. En los primeros años de escolaridad, dichas interacciones se encuentran profundamente influenciadas por la etapa del desarrollo evolutivo, socioemocional y neurológico en la que se encuentran los niños y niñas.

En los niveles de Playgroup, Prekínder, Kinder, 1st grade y 2nd grade, el Colegio Tricahue no utiliza ni aplica conceptualizaciones tales como maltrato, violencia o acoso escolar, ni calificativos que den cuenta de una visión estigmatizada por parte de los adultos —como “agresivo/a”, “violento/a” o “abusivo/a”, entre otros— para referirse a las conductas entre estudiantes, dado que estas categorías suponen conciencia del daño, intencionalidad sostenida, planificación y asimetría de poder, elementos que no se encuentran disponibles a nivel del desarrollo cerebral en esta etapa.

Por lo anterior, el presente protocolo establece un procedimiento institucional para el abordaje de **conductas contrarias a la buena convivencia escolar**, desde un enfoque preventivo, formativo y pedagógico, resguardando el bienestar integral de los estudiantes y promoviendo aprendizajes socioemocionales acordes a su desarrollo.

II. CONCEPTUALIZACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA

Para los efectos de este protocolo, las conductas observadas en estos niveles se comprenden como **expresiones propias del desarrollo infantil**, asociadas a procesos que aún se encuentran en maduración, tales como:

- La autorregulación emocional;
- El control inhibitorio;}
- La empatía cognitiva;
- La toma de perspectiva del otro;
- La anticipación de consecuencias;
- La resolución consciente de conflictos.

Desde la neurociencia del desarrollo, se reconoce que las funciones ejecutivas, dependientes principalmente de la corteza prefrontal, se desarrollan de manera progresiva durante la infancia y no se encuentran plenamente consolidadas en la primera infancia ni en los primeros años de la educación básica. Habilidades como la inhibición conductual, la regulación emocional y la planificación consciente se encuentran en construcción, por lo que los niños y niñas no disponen aún de los recursos neurológicos necesarios para sostener una intención deliberada, consciente y persistente de causar daño.

En este contexto, conductas como empujar, golpear, morder, gritar o reaccionar impulsivamente **no constituyen actos de violencia ni agresión**, sino **respuestas propias del proceso de desarrollo**, asociadas a emociones intensas, frustración, dificultades en el lenguaje emocional o a la necesidad de contención y mediación adulta.

Desde el enfoque **A.M.A.R. (Acompañar, Mirar, Acoger y Reparar)**, de Felipe Lecannelier, estas conductas son comprendidas como formas de comunicación emocional, que requieren presencia adulta sensible, validación emocional, límites claros y procesos de reparación, en lugar de sanción, castigo o etiquetamiento.

En coherencia con este marco, el Colegio Tricahue evita el uso de etiquetas o adjetivos que **estigmatizan o moralizan la conducta infantil**, comprendiendo que en esta etapa no se habla de agresividad como rasgo ni de violencia como intención, sino de **aprendizajes socioemocionales en construcción**.

- **No aplicación de sanciones disciplinarias**

En los niveles de Playgroup, Prekínder, Kínder, 1st grade y 2nd grade **no se aplicarán sanciones disciplinarias**, de acuerdo con la normativa vigente y el enfoque formativo de la convivencia escolar.

Esto se fundamenta en que las medidas disciplinarias suponen conciencia del daño, intencionalidad y capacidad de autorregulación conductual, habilidades que **aún se encuentran en desarrollo en esta etapa**, según lo establecido por la neurociencia del desarrollo. En consecuencia, su aplicación no resulta pertinente ni formativa.

En coherencia con la **Política Nacional de Convivencia Educativa** y el enfoque **A.M.A.R.**, el abordaje de las conductas contrarias a la buena convivencia en estos niveles privilegiará **medidas pedagógicas, preventivas y de acompañamiento**, orientadas al aprendizaje socioemocional y al bienestar integral de los estudiantes.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Colegio Tricahue promueve una convivencia escolar preventiva y respetuosa en estos niveles a través de:

- La implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con acciones acordes a la etapa del desarrollo;
- Estrategias sistemáticas de educación socioemocional, regulación emocional y resolución guiada de conflictos;
- Acompañamiento permanente desde el enfoque de buen trato y apego seguro;
- Trabajo colaborativo y formativo con las familias.

IV. SITUACIONES QUE MOTIVARÁN LA ACTIVACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

Este protocolo se activará ante situaciones de conductas contrarias a la buena convivencia escolar que requieran acompañamiento institucional, tales como:

- Conflictos persistentes entre estudiantes;
- Dificultades sostenidas en la autorregulación emocional;
- Uso reiterado del cuerpo que afecte el bienestar propio o de otros;
- Situaciones que generen preocupación en el equipo educativo.

En estos niveles, los protocolos de maltrato o violencia solo se activarán cuando los hechos involucren a personas adultas de la comunidad educativa o cuando exista presunción de vulneración de derechos.

V. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapa 1: Toma de conocimiento. a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de conductas contrarias a la buena convivencia escolar deberá informar oportunamente a la Educadora/Docente del nivel y a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo. b. La información se registrará de manera descriptiva, objetiva y contextualizada, evitando juicios de valor, etiquetas o interpretaciones que no sean acordes a la etapa del desarrollo. c. El registro tendrá como finalidad resguardar la continuidad del acompañamiento formativo del estudiante.	Educadora/Docente del nivel Encargada de Convivencia Escolar	48 horas
Etapa 2: Plan de acción y acompañamiento. a. La Encargada de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recibidos y evaluará la pertinencia de activar el presente protocolo. b. En caso de activación, se informará a los apoderados desde un enfoque formativo, colaborativo y no punitivo, resguardando el bienestar emocional del estudiante. c. Se explicará el sentido pedagógico del acompañamiento y las etapas del proceso.	Encargada de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Etapa 3: Recopilación de antecedentes a. Se recopilarán antecedentes mediante observación pedagógica, entrevistas a adultos responsables y revisión de registros institucionales. b. Este proceso se realizará considerando la etapa evolutiva del estudiante, resguardando su bienestar emocional y evitando prácticas invasivas o revictimizantes. c. Los antecedentes permitirán comprender las necesidades socioemocionales del estudiante y orientar las estrategias de acompañamiento.	Equipo de Convivencia Escolar	Hasta 10 días hábiles
Etapa 4: Definición de medidas formativas a. A partir de los antecedentes recopilados, se definirán medidas formativas y pedagógicas de acompañamiento, tales como:	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar	1 día hábil

– Estrategias de apoyo en regulación emocional; – Orientaciones y acuerdos con la familia; – Ajustes o estrategias de aula; – Acciones de reparación simbólica acordes a la etapa del desarrollo. b. Las medidas tendrán un carácter preventivo, formativo y de aprendizaje socioemocional, excluyendo sanciones disciplinarias.		
Etapas 5: Seguimiento y acompañamiento	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar Equipo ADI / Psicología (cuando corresponda)	Proceso continuo, con revisión periódica según necesidad del caso (1 mes posterior a la activación de protocolo)
a. Se realizará seguimiento sistemático de las estrategias implementadas, observando avances, necesidades emergentes y ajustes requeridos. b. De ser necesario, se podrá solicitar apoyo del Equipo de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI) y/o del área de Psicología, siempre desde un enfoque de apoyo y contención. c. El seguimiento tendrá como objetivo favorecer el desarrollo socioemocional del estudiante y fortalecer las competencias parentales y pedagógicas asociadas.		

Etapas 2: Plan de acción y acompañamiento.	Encargada de Convivencia Escolar	3 días hábiles
a. La Encargada de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recibidos y evaluará la pertinencia de activar el presente protocolo. b. En caso de activación, se informará a los apoderados desde un enfoque formativo, colaborativo y no punitivo, resguardando el bienestar emocional del estudiante. c. Se explicará el sentido pedagógico del acompañamiento y las etapas del proceso.		
Etapas 3: Recopilación de antecedentes	Equipo de Convivencia Escolar	Hasta 10 días hábiles
a. Se recopilarán antecedentes mediante observación pedagógica, entrevistas a adultos responsables y revisión de registros institucionales. b. Este proceso se realizará considerando la etapa evolutiva del estudiante, resguardando su bienestar emocional y evitando prácticas invasivas o que promuevan la revictimización. c. Los antecedentes permitirán comprender las necesidades socioemocionales del estudiante y orientar las estrategias de acompañamiento.		

Etapas 4: Definición de medidas formativas	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar	1 día hábil
a. A partir de los antecedentes recopilados, se definirán medidas formativas y pedagógicas de acompañamiento, tales como: – Estrategias de apoyo en regulación emocional; – Orientaciones y acuerdos con la familia; – Ajustes o estrategias de aula; – Acciones de reparación simbólica acordes a la etapa del desarrollo. b. Las medidas tendrán un carácter preventivo, formativo y de aprendizaje socioemocional, excluyendo sanciones disciplinarias.		
Etapas 5: Seguimiento y acompañamiento	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar Equipo ADI / Psicología (cuando corresponda)	Proceso continuo, con revisión periódica según necesidad del caso
a. Se realizará seguimiento sistemático de las estrategias implementadas, observando avances, necesidades emergentes y ajustes requeridos. b. De ser necesario, se podrá solicitar apoyo del Equipo de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI) y/o del área de Psicología, siempre desde un enfoque de apoyo y contención. c. El seguimiento tendrá como objetivo favorecer el desarrollo socioemocional del estudiante y fortalecer las competencias parentales y pedagógicas asociadas.		

ANEXO 3

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN

Colegio Trichahue cuenta con orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes de nuestra comunidad educativa. De esta manera, el colegio adscribe a los postulados establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, considerándose garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes, por lo que todos los adultos de nuestra comunidad tenemos el deber de protegerlos y resguardarlos, así como tenemos el deber de promover actitudes y acciones que propendan hacia ese objetivo. Por lo anterior, hemos asumido definir, en el presente documento, el protocolo de actuación frente a situaciones que atenten contra el bienestar emocional y físico de nuestros estudiantes (maltrato físico, emocional, abandono o negligencia y abuso sexual infantil).

Este protocolo contempla el procedimiento para actuar ante la sospecha o certeza de vulneración de derechos de los estudiantes, en situaciones donde se observe descuido o trato negligente, lo que incluye no atender a las necesidades básicas, físicas y emocionales, de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

II. CONCEPTUALIZACIÓN

Para todos los efectos que contempla este protocolo, es necesario conocer y manejar los siguientes conceptos con la definición que prosigue:

- **Vulneración de derechos:** corresponde a toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica de un niño, niña y/o adolescente por parte de un adulto.
- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Negligencia:** es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, garantía del derecho a recibir educación, recreación, salud, higiene, entre otras.
- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura

adulta estable.

***El Abuso Sexual también se clasifica como una vulneración de derechos; sin embargo, para esta situación se activará el Protocolo de Acción y Prevención de Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual.**

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Los adultos como co-garantes de derechos debemos proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, es decir, estamos llamados a ser defensores de los derechos de la niñez. Los adultos que forman parte de nuestra comunidad educativa no son la excepción, por lo que a continuación se describen las acciones que como comunidad educativa llevamos a cabo para prevenir situaciones de vulneración en nuestros estudiantes:

1. Disponer de un panel informativo en el hall que contenga un documento o infografía que exprese el **compromiso de la comunidad educativa con la protección y prevención de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.**
2. Realizar de manera efectiva, eficiente y periódica una **labor pedagógica y formativa entre estudiantes** a fin de sensibilizar, socializar y exponer sobre DDHH niños, niñas y adolescentes, a través de, por ejemplo:
 - Contenidos y actividades pedagógicas en espacios de Circle Time a través de nuestros programas Veopositivo y Programa de Sexualidad, afectividad y género.
 - Conmemoración del Día de los Derechos del niño y la niña.
3. Socializar con toda la comunidad **la importancia de la promoción y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes** por medios presenciales o virtuales.
4. Capacitar anualmente a todos los funcionarios en temas asociados a la detección de factores de riesgo e indicadores de vulneración de derechos.
5. Promoción de la **parentalidad positiva como factor protector principal** en la prevención de acciones que transgredan los derechos de niños, niñas y adolescentes, a través de talleres con madres, padres y apoderados(as). La parentalidad positiva implica que el comportamiento de los padres surge a partir de los intereses de la niña, niño o adolescente, cuando no usan la violencia hacia ellos, reconocen y respetan sus derechos, tienen relaciones afectuosas, pero también establecen límites con el fin de asegurar su desarrollo integral” (UNICEF, 2018 p. 21)

III. SITUACIONES QUE MOTIVARÁN LA ACTIVACIÓN DE ESTE PROTOCOLO:

Este protocolo se activará inmediatamente al detectar, tomar conocimiento o sospechar de una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante menor de edad de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a ésta, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el “Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa”. Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente.

1. Indicadores de negligencia emocionales o comportamentales en niños, niñas y adolescentes:

- La niña, niño o adolescente indica que no hay ningún adulto o adulta a su cuidado cuando está fuera del colegio.
- La niña, niño o adolescente relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- El niño, niña o adolescente muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza o sentimientos de desesperanza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos tales como: impulsividad, autoestimulación frente a los pares, irritabilidad, entre otros.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej.: pesadillas recurrentes).
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras).

2. Indicadores de negligencia físicos en la niña o niño

Alimentación	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña, niño o adolescente o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Vestimenta	La niña, niño o adolescente habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. Suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
Higiene	La niña, niño o adolescente constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
Cuidados médicos y seguridad	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña, niño o adolescente. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres y/o cuidadores de la niña, del niño o del adolescente. En caso de estudiantes con necesidades educativas permanentes, se evidencia ausencia de atención médica de los especialistas o controles necesarios para el adecuado tratamiento del diagnóstico del niño, niña o adolescente.
Supervisión y seguridad	La niña, niño o adolescente pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña, niño o adolescente.
Educación	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a clases. Retiro tardío o no retiro de la niña, niño o adolescente del colegio injustificadamente, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas). Falta recurrente de materiales de estudio.

3. Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora

- Presenta consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña, niño o adolescente.
- Presenta algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña, niño o adolescente.
- Muestra desinterés por las necesidades de la niña, niño o adolescente.
- Presenta incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña, niño o adolescente sin motivo justificado.
- Abandona a la niña, niño o adolescente dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refiere versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestra falta total de disponibilidad hacia la niña, niño o adolescente.
- Manifiesta preocupación por sí mismo y es incapaz de responder a las necesidades de la niña, niño o adolescente.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cualquier adulto o adulta de la comunidad educativa que tome conocimiento de un delito (maltrato o abuso sexual), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Rectora del establecimiento educacional o a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo respectivo.

El establecimiento educacional está obligado a denunciar el hecho ante la Fiscalía (art. 175 Código Procesal Penal) señalando que ha tomado conocimiento de una situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que puedan derivar de su ejercicio.

***En el caso de sospecha o certeza de hechos de vulneración de derechos de estudiantes no constitutivos de delito, la Rectora y la Encargada de Convivencia del ciclo correspondiente o la Coordinadora del equipo deberán externalizar la situación a los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez).**

1. Sospecha o certeza de vulneración de derechos.

Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapas 1: Toma de conocimiento. g. Cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa que presencie o tome conocimiento de conductas que constituyan vulneración de derechos a un estudiante deberá informar sobre los hechos a la Encargada de Convivencia Escolar, quien, además de activar el protocolo, dejará registro de la información entregada en un acta firmada por ambas partes. h. La Encargada de Convivencia Escolar entregará los antecedentes a la Rectora de forma inmediata, dando cuenta de todos los antecedentes registrados en el acta. i. La Rectora es quien determinará la externalización al tribunal de familia u Oficina Local de la Niñez, mediante la recogida de datos pertinente, en conjunto con la Encargada de convivencia escolar.	Rectora	24 horas

j. La Rectora en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar ingresarán la causa al Tribunal de Familia mediante la oficina virtual del Poder Judicial. k. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Rectora o la Encargada de Convivencia debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano (CESFAM Dr. Joaquín Contreras) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia. e. La Rectora junto a la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres o cuidadores del estudiante afectado y en entrevista presencial les informarán acerca de los hechos que motivaron la activación del protocolo, las acciones realizadas y las consecuentes, dejando un acta de dicha entrevista firmada por todas las partes. En caso de no asistir los apoderados, se debe dejar registrado en el libro virtual. En una segunda ausencia, se vuelve a citar por medios tradicionales. En una tercera instancia de ausencia, se debe proceder a enviar la información por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula. f. Si el adulto responsable de la vulneración es el apoderado(a) del estudiante, se contactará a otro adulto significativo para que acompañe al niño, niña o adolescente durante el proceso. g. En el caso de que sea la rectora del establecimiento la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o integrante del equipo de aviso al Directorio. h. En el caso de que el adulto responsable o sospechoso de la vulneración sea un colaborador del establecimiento, será la jefatura directa o sostenedor/a en consulta con comité de convivencia educativa si los hechos consideran el tener que tomar como medida preventiva el traslado a otras labores o funciones dentro o fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación. Se procederá a activar el <i>Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa</i>. i. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al colegio). *Es importante tener presente que el establecimiento educacional no es el organismo competente ni facultado para realizar investigaciones ante la toma de conocimiento de situaciones de vulneración, por lo que es su deber derivar el caso a los organismos externos correspondientes.	Encargada de Convivencia Escolar	
---	--	--

Etapa 2: Plan de acción y acompañamiento.		
a. El Equipo de Convivencia Escolar citará nuevamente a los padres para orientarlos en relación con la forma más adecuada de sobrellevar este proceso en el ámbito familiar, evitando hacer preguntas y con ello, la revictimización del estudiante al pedirle que reitere su relato. Se les recomendará participar de todas las instancias determinadas por las autoridades pertinentes para la resolución del caso. b. Se establecerá con la familia, sólo si tribunal de familia u organismos competentes así lo decretan, un acompañamiento periódico para realizar seguimiento del proceso y visualizar las formas en que el colegio puede apoyar. c. Las necesidades educativas que presente el estudiante y que deriven de la situación denunciada o del proceso posterior, serán informadas al equipo de Acompañamiento y Desarrollo Integral y a Coordinación Académica del ciclo correspondiente, quienes determinarán, de forma conjunta, las medidas pedagógicas más apropiadas para apoyar su proceso de aprendizaje, atendiendo a las particularidades del estudiante. d. El seguimiento deberá ser abordado tanto por profesor/a jefe como por el psicólogo(a), en conjunto con coordinación, con el objetivo de entregar información certera y específica de las condiciones de avance del caso., con el fin de aportar antecedentes a los organismos competentes que los soliciten: OLN, Tribunal de Familia, PPF, DCE, etc. e. Este seguimiento implica sólo contención emocional cuando el niño, niña o adolescente lo requiera, observación en aula y otras instancias dentro de la jornada escolar para contar con antecedentes actualizados respecto del desenvolvimiento del estudiante en el ámbito escolar en caso de ser solicitados por los organismos correspondientes. En ningún caso, se realizarán indagaciones con el estudiante. Esto con el fin de evitar la victimización secundaria. f. Cada nueva información recibida, observada o detectada y que sea relevante en el proceso externo de reparación del o la estudiante, será informado por el psicólogo(a) del establecimiento al organismo externo correspondiente (OPD, OLN, PPF, DCE, etc.) vía correo electrónico o en entrevista presencial u online, dependiendo de la gravedad o delicadeza de los antecedentes. g. Todo el proceder debe considerar en cada parte del proceso la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, por lo que el caso será revisado, atendido y abordado únicamente por Encargada de Convivencia, Psicólogo(a), Coordinador(a) de ciclo y Profesor(a) jefe. Su situación no será expuesta a otros integrantes de la comunidad educativa, excepto en situaciones que, velando por el bien superior del/la estudiante, sea necesario abordar con otro	Equipo de Convivencia Escolar	7 días hábiles
	Encargado(a) ADI Coordinación académica de ciclo	Seguimiento semestral
	Psicóloga Profesor(a) jefe	Seguimiento semestral

profesional del establecimiento. En ningún caso puede el estudiante ser sometido a entrevistas por parte de algún integrante de la institución en relación con los hechos que motivaron la externalización.		
---	--	--

V. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL.

El Equipo de Convivencia Escolar, de acuerdo con cada caso, deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Rectoría, Coordinación académica y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Acompañamiento socioemocional, por parte de Psicóloga, monitoreado por Coordinadora de Convivencia Escolar, y aplicado de manera periódica según el caso lo requiera, aplicando estrategias de psicoeducación y acciones que provengan de la institución titular del caso, velando por la no sobre intervención y seguridad del/la estudiante.
- b. En el ámbito pedagógico, se podrá elaborar un plan individual, a cargo de profesional ADI, en colaboración con Coordinación de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar, que contemple flexibilización en evaluaciones, si así se requiere.
- c. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad del o la estudiante durante todo el proceso:
 - Manejo de la información del caso sólo por parte de la rectora, profesor(a) jefe, Coordinadora académica del ciclo, Psicóloga, Profesional ADI y Encargada de Convivencia.
 - Firma de documento de confidencialidad por parte de los profesionales mencionados en el punto anterior.
- d. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia y Coordinadora Académica respectiva, de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.
- e. Monitoreo del profesor/a jefe, para observar los estados de avance del o la estudiante involucrado/a.
- f. Como medidas excepcionales, se podrá implementar la reducción de la jornada escolar o autorizar al estudiante su asistencia sólo en período de evaluaciones, en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos u organismos colaboradores del Tribunal de Familia.
- g. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del o la estudiante involucrado/a.
- h. Colaboración del colegio con programas externos que realicen el seguimiento del caso por mandato del Tribunal de Familia, elaborando informes de observación y manteniendo contacto permanente con los profesionales.

ANEXO 1: REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Contacto
Centro de salud Familiar (CESFAM) Dr. Joaquín Contreras	Comercio #21	(72) 2810312
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Guillermo Shiell #86	(72) 2552245
Subcomisaría de Carabineros Requínoa	Caupolicán #9	(72) 972218
Policía de Investigaciones (PDI) Rancagua	Senador Florencio #580	(72) 2341034
Policía de Investigaciones (PDI) Rengo	José Bisquertt #205	(72) 2341191
Fiscalía local Rancagua	Av. Libertador Bernardo O'Higgins #710	(72) 2983100
Fiscalía local Rengo	Arturo Prat #610	(72) 2983130
Tribunal de Familia Rancagua	José Victorino Lastarria #410	(72) 2201400

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES

III. INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

El espacio escolar debe constituirse, por lo tanto, en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales (Programas del Servicio Nacional de Menores [SENAME], centros de salud y de justicia, entre otros) operativas en el territorio, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil. Junto al autocuidado, es importante promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, sólo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también de formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

IV. CONCEPTUALIZACIÓN

- **Abuso sexual:** en la definición amplia, se refiere al conjunto de actos sexuales caracterizados por el aprovechamiento de una situación de superioridad del autor sobre la víctima, sin importar la forma en que se materialice el ataque, el que puede traducirse en un acceso carnal o en otro acto diverso. En lo específico, se refiere a un conjunto de actos de significación sexual distinto del acceso carnal (violación o estupro).
- **Hostigamiento:** es el asedio reiterado con fines lascivos a persona de cualquier sexo, valiéndose el agresor de una posición jerárquica, derivada de las relaciones laborales, docentes, domésticas o de cualquiera otra índole, que implique subordinación de la víctima.
- **Abuso:** es la ejecución de un acto sexual o la presión para ejecutarlo, sin el propósito de llegar a la cópula y sin consentimiento de la persona.
- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual como tal y es realizado por un hombre o mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del/la agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidas por el mismo/a.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición de niños y niñas a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, simulación del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Estupro:** es la realización de cópula con una persona mayor de 12 años y menor de 18, de la que se obtiene el consentimiento mediante el engaño.

- **Violación:** Es la realización de la cópula mediante violencia física o moral, con persona de cualquier sexo.
- **Acoso sexual:** abarca el contacto físico no consensuado, por ejemplo, cuando una persona agarra, pellizca, propina bofetadas o realiza tocamientos de índole sexual a otra persona.

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

V. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se espera que los establecimientos educacionales sean capaces de otorgar instancias de contención y acompañamiento por parte del equipo de profesionales conforme a los **Protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual** y, cuando corresponda, resguardar derechos vulnerados de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con el **Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes** (Circulares N°482 y N°860, Supereduc). Desde esta perspectiva, entre las acciones preventivas de Colegio Tricahue se encuentran:

- Verificación de los antecedentes de funcionarios/as anualmente, sobre la inhabilidad para trabajar con niños, niñas o adolescentes.
- Formación de monitores de Educación Sexual Integral dentro del equipo docente y de convivencia escolar.
- Adopción de medidas administrativas, psicológicas y pedagógicas para el resguardo de niños, niñas y adolescentes.
- Plan de sexualidad, afectividad y género que contemple un conjunto de acciones preventivas que permitan contribuir a formar a nuestros estudiantes en una sexualidad saludable y fortalecer los factores protectores, reduciendo los factores de riesgo ante posible abuso sexual. Este plan es evaluado y actualizado anualmente.
- Instancias formativas en el área de sexualidad y afectividad dentro de la asignatura de Circle Time, donde se promueve el desarrollo y fortalecimiento de habilidades preventivas y factores protectores en nuestros y nuestras estudiantes de PG a 12th Grade.

Por su parte, Colegio Tricahue cuenta con un **Programa de Sexualidad, Afectividad y Género**, donde todos los niveles educativos cuentan con la implementación de acciones formativas y preventivas en el área. Para la planificación y ejecución de dicho programa, contamos con un equipo de colaboradores capacitados en Educación Sexual Integral a través del **Programa Teen Star**.

De acuerdo con los lineamientos establecidos desde el MINEDUC, formarse en afectividad y sexualidad entrega la posibilidad de generar conductas de autocuidado en el área de salud mental como también física; de tomar decisiones con responsabilidad en cada etapa del desarrollo y relacionarse con otros en base al respeto mutuo y cercano a sus afectos y corporalidad. Por otro lado, el autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal, el fortalecimiento de la autoestima, el comprender la importancia de la afectividad para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados de forma transversal en el Currículum Nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar. Se espera que nuestro programa, en concordancia con nuestra misión, visión y proyecto educativo, ofrezcan resguardo, un contexto sano, enriquecedor y fortalecedor del autoconcepto y de la vida en comunidad para los y las estudiantes de nuestro colegio.

A continuación, se presenta información respecto al correcto proceder desde nuestra institución y lo que se espera o no de nuestras acciones:

EN SÍNTESIS, EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

SI	Debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
SI	Debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
SI	Debe tomar contacto inmediato con la familia.
SI	Debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el reglamento de convivencia escolar.
SI	Debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
SI	Debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
SI	Debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.
SI	Debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.
SI	Debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.
NO	Debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
NO	Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.
NO	Debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
NO	Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

- **El establecimiento educacional no debe interrogar al niño, niña o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.**

El abuso sexual o estupro es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente. Se detecta abuso cuando existe asimetría de poder entre el agresor y la víctima, se impone la ley del silencio (mediante seducción, manipulación o amenazas) y se somete a la víctima a las siguientes conductas sexuales:

1. *Exhibición de genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.*
2. *Tocación de genitales u otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.*
3. *Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.*
4. *Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño, niña o adolescente.*
5. *Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con genitales, otras partes del cuerpo u objetos, por parte del abusador/a.*
6. *Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.*
7. *Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.*
8. *Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.*
9. *Obtención de servicios sexuales de parte de un menor a cambio de dinero u otras prestaciones.*

VI. SITUACIONES QUE MOTIVARÁN LA ACTIVACIÓN DE ESTE PROTOCOLO:

- **SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL O ESTUPRO HACIA UN/A ESTUDIANTE.**
- **DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL O ESTUPRO HACIA UN ESTUDIANTE.**
- **ACCIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL O ESTUPRO QUE INVOLUCRA A ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**
- **ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.**

VII. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cualquier adulto o adulta de la comunidad educativa que tome conocimiento de un delito (maltrato o abuso sexual), **aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios**, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Rectora del establecimiento educacional o a la Encargada de Convivencia Escolar.

El establecimiento educacional está obligado a denunciar el hecho ante la Fiscalía (art. 175 Código Procesal Penal) señalando que ha tomado conocimiento de una situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que puedan derivar de su ejercicio.

El presente protocolo deberá activarse al momento de acceder a la información desde un tercero, respecto a que un/a estudiante está siendo víctima de abuso sexual o estupro o desde cualquier adulto de la comunidad educativa que nota señales respecto a una situación anómala y de peligro para cualquier estudiante.

La detección de abuso de tipo sexual o estupro hacia un estudiante de nuestra comunidad **será a través de la develación del propio niño, niña o adolescente o, en su defecto, mediante antecedentes consistentes y suficientes de sospecha de vulneración (sin incurrir en ningún tipo de investigación por parte de nuestra institución).**

1. Sospecha o detección de abuso sexual o estupro hacia un/a estudiante.

Acciones y etapas	Responsable	Plazo
Eta 1: Toma de conocimiento y denuncia. a. Cualquier adulto de la comunidad educativa que observe, sospeche o reciba información de un hecho de abuso sexual o estupro hacia alguno de nuestros/as estudiantes debe informar a la Encargada de Convivencia. b. La Encargada de Convivencia tomará registro de la información en un acta e informará a la Rectora. c. En caso de que el establecimiento tome conocimiento apenas ocurridos los hechos y el o la estudiante presente lesiones, el colegio deberá trasladarlo/a al centro de salud más cercano. d. La Rectora y la Encargada de Convivencia informarán a la/s familia/s del o los estudiantes afectados, mediante entrevista presencial, sobre los hechos de los cuales se ha tomado conocimiento, sobre la activación del presente protocolo y sobre la obligatoriedad de denunciar los hechos ante los organismos competentes para su investigación. e. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a. f. La Rectora y la Encargada de Convivencia procederán a denunciar los hechos ante los organismos competentes (PDI, Fiscalía), entregando todos los antecedentes recabados. g. Posteriormente, la Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar entrevistarán de forma presencial o, en su defecto, de forma online, a la familia del afectado/a para informar la activación del protocolo, los procedimientos y los plazos establecidos en él. Si el denunciado es un funcionario o adulto de la comunidad educativa: a. Si la persona denunciada es apoderado/a del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada a contactar al apoderado/a suplente o a un adulto/a significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de la denuncia. b. La Rectora o la Encargada de convivencia notificará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a en un plazo de 24 hrs. mediante entrevista presencial.	Rectora Encargada de Convivencia Equipo de Convivencia Escolar	24 horas

c. En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a, se deberá actuar resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, el colegio tomará medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y el o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades. d. Las medidas de resguardo y protección mencionadas en el punto anterior son: - Si el adulto es un padre, madre o apoderado: se le solicitará no acercarse a las inmediaciones del colegio y permanecer exclusivamente en el estacionamiento, evitando todo contacto con el o los estudiantes; también se solicitará tomar distancia del o los estudiantes afectados y abstenerse de participar en actividades de la comunidad educativa donde sea probable el contacto con el o los estudiantes (Family Fest, Tricahue Fest, Family Meetings, Peña folclórica y Feria sustentable, Día de la actividad física, Reuniones de Apoderados y otros eventos de la institución). - Si el adulto es un funcionario del establecimiento: se procederá a separar al eventual responsable de su función directa con los estudiantes, asignándole otras funciones o labores que no impliquen el contacto directo con ellos. Esta medida será adoptada con el fin de resguardar a ambas partes mientras dure la investigación. e. Si el denunciado/a es otro apoderado/a, la rectora y la Encargada de Convivencia lo notificarán de los hechos en entrevista presencial y se solicitará que no ingrese al establecimiento ni tome contacto con el o los estudiantes afectados mientras dure la investigación. f. En el caso de que la vulneración o agresión se haya llevado a efecto dentro de las dependencias del establecimiento educacional, el Rector deberá dar aviso inmediato al Ministerio de Educación. g. Posteriormente, sólo en el caso registrado en la letra F, la rectora emitirá un comunicado dirigido a la comunidad educativa donde, resguardando la identidad del o los responsables y los afectados, se informe sobre los hechos ocurridos y sobre la activación del protocolo. Si el denunciado es un estudiante: Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Entre estudiantes, la figura de agresión sexual está supeditada a la diferencia de edad y poder que exista entre las partes. Para la legislación, los mayores de 14 años y menores de 18 años podrían ser comprendidos como “agresores” quienes, según la ley de Responsabilidad Civil y Penal Adolescente, serán sancionados cuando corresponda, siempre que sean declarados culpables de agresión sexual. a. Si el o la estudiante denunciado/a es mayor de 14 y menor de 18 años, la denuncia será realizada directamente en el Ministerio Público por participar en hechos constitutivos de delito y por ser imputable. Esto sólo se llevará a cabo en el caso de que los hechos sean constitutivos de delito. b. En cambio, si el estudiante denunciado/a es menor de 14 años, el equipo de convivencia escolar recabará la mayor cantidad posible de antecedentes para determinar, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, si los hechos corresponden a conductas exploratorias o agresivas. En este último caso, el	Equipo de Convivencia Escolar	
---	---	--

estudiante es considerado inimputable, por lo que la intervención implicará una derivación de ambos estudiantes al Tribunal de Familia, quien determinará el tipo de intervención y apoyo especializado que el o los estudiantes y sus familias deberán recibir. *En ambos casos, es importante analizar si la conducta observada tiene relación directa o indirecta con las características de estudiantes con una condición permanente. En este caso, se consultará al equipo de especialistas ADI del establecimiento para determinar los pasos a seguir. Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente⁽¹⁾, el principio de proporcionalidad⁽²⁾ y la gradualidad⁽³⁾, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. (1),(2),(3), página 8 y 11 de Circular que Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos con Reconocimiento Oficial.	Rectora y Encargada de Convivencia Escolar Equipo ADI	
Si el denunciado es un adulto ajeno a la comunidad educativa: - La Rectora y la Encargada de Convivencia informarán a la/s familia/s del o los estudiantes afectados, mediante entrevista presencial, sobre los hechos de los cuales se ha tomado conocimiento, sobre la activación del presente protocolo y sobre la obligatoriedad de denunciar los hechos ante los organismos competentes para su investigación. - Se instará a la familia a interponer la denuncia correspondiente en el Ministerio Público. Si la familia decide hacerla, el colegio se sumará a la denuncia realizada por el apoderado. De lo contrario, el Rector y la Encargada de Convivencia procederán a denunciar los hechos ante los organismos competentes, entregando todos los antecedentes recabados. Etapas 2: Plan de acción y acompañamiento. - Si el denunciado/a es un adulto de la comunidad educativa, el colegio adoptará medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el adulto y el/la estudiante, mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, resguardando en todo momento la identidad y la integridad de ambos. - Si el denunciado/a es un/a funcionario/a y se comprueban los hechos que motivaron la denuncia, el colegio adoptará las medidas disciplinarias que establezca el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. - Si el denunciado/a es un padre, madre o apoderado/a del colegio y se comprueban los hechos que motivaron la denuncia, el colegio adoptará las medidas que establezca el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Tanto los estudiantes afectados como aquellos que resulten denunciados serán beneficiarios de un acompañamiento socioemocional por parte del equipo de convivencia escolar, de acuerdo con lo que establezca y solicite el Tribunal de Familia, evitando la sobre intervención. - El equipo de convivencia escolar y el profesor/a jefe realizarán un monitoreo	Rectora y Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar	Seguimiento semestral

del o los estudiantes con el fin de entregar informes actualizados ante la solicitud de los organismos colaboradores del Tribunal de Familia.		
f. En el caso de situaciones de connotación sexual entre estudiantes, aplicarán medidas formativas y disciplinarias que establezca el reglamento interno sin perjuicio de la sentencia del organismo público competente que lleve la causa.		

VIII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL.

El Equipo de Convivencia Escolar, de acuerdo con cada caso, deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Rectoría, Coordinación académica y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Acompañamiento socioemocional, resguardado que no exista sobre intervención con el o la estudiante.
- e. En el ámbito pedagógico, se podrá elaborar un plan individual que contemple flexibilización en evaluaciones, si así se requiere.
- f. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad del o la estudiante durante todo el proceso.
- g. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.
- h. Monitoreo del profesor/a jefe, para observar los estados de avance del o la estudiante involucrado/a.
- i. Como medidas excepcionales, se podrá implementar la reducción de la jornada escolar o autorizar al estudiante su asistencia sólo en período de evaluaciones, en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos u organismos colaboradores del Tribunal de Familia.
- j. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del o la estudiante involucrado/a.
- k. Colaboración del colegio con programas externos que realicen el seguimiento del caso por mandato del Tribunal de Familia, elaborando informes de observación y manteniendo contacto permanente con los profesionales.

Anexo 1:

1.- forma de actuación de nuestros/as funcionarios/as ante situaciones de vulneración con NNA.

<u>¿Cómo debe actuar el adulto de la comunidad educativa al recibir una develación/relato v/o alerta de un delito grave por parte de un NNA?</u>
• Agradezca al NNA la confianza, exprese que como adulto tiene el deber de protegerlo y cuidarlo y que mantendrá confidencialidad del relato.
• Proporcione las condiciones para que se sienta cómodo/a y tranquilo/a.
• Tenga siempre presente que la participación del párvulo o estudiante es voluntaria, entregue contención si así lo requiere.
• Escuche el relato, sin realizar preguntas, análisis o juicios, consigne por escrito las manifestaciones verbales y conductuales de éste/a.
• No transmita expectativas respecto a la situación, el proceso, o las consecuencias.
• Prevenga la victimización secundaria.
• Párvulos y estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, así como su privacidad.

ANEXO 2: REDES DE APOYO

Institución	Dirección	Contacto
Centro de salud Familiar (CESFAM) Dr. Joaquín Contreras	Comercio #21	(72) 2810312
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Guillermo Shiell #86	(72) 2552245
Subcomisaría de Carabineros Requínoa	Caupolicán #9	(72) 972218
Policía de Investigaciones (PDI) Rancagua	Senador Florencio #580	(72) 2341034
Policía de Investigaciones (PDI) Rengo	José Bisquertt #205	(72) 2341191
Fiscalía local Rancagua	Av. Libertador Bernardo O'Higgins #710	(72) 2983100
Fiscalía local Rengo	Arturo Prat #610	(72) 2983130
Tribunal de Familia Rancagua	José Victorino Lastarria #410	(72) 2201400

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO, VENTA O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. INTRODUCCIÓN

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad (MINEDUC).

Las estrategias de prevención, situaciones y procedimientos que se incluyen en este protocolo, son aquellos que se relacionan con el porte, consumo, venta o tráfico de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participen estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa de Colegio Tricahue como responsables.

II. CONCEPTUALIZACIÓN

“Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables”.

Para todos los efectos que contempla este protocolo, es necesario conocer y manejar los siguientes conceptos con la definición que prosigue:

- **Consumo:** es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal, que es perjudicial para la salud en tanto que causa daño físico o mental, deteriorando las funciones físicas y psicológicas del individuo. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia.
- **Dependencia:** es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que, típicamente, incluyen deseos intensos de consumir la sustancia, dificultades para controlar dicho consumo, persistencia en éste a pesar de las consecuencias dañinas en el organismo, mayor prioridad al consumo que a otras actividades y/u obligaciones, aumento de la tolerancia y a veces, un cuadro de abstinencia física y/o cognitiva.
- **Tráfico de drogas:** es el delito en que, sin contar con la autorización competente, una persona mayor de 14 años importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, sustrae, posee, suministra, guarda o porta sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.
- **Microtráfico de drogas:** se refiere al delito en que una persona mayor de 14 años posea, transporte, guarde, porte o trafique pequeñas cantidades de droga, ya sea dentro o fuera del establecimiento educativo.
- **Ley 20.000:** sustituye a la ley 19.366 y sanciona el delito de microtráfico y tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas: venta o comercialización, distribución, regalo o permuta, posesión o porte, exceptuando la acreditación del consumo personal o prescrito médicamente. En este caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o al interior del establecimiento educativo, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas entre menores de edad. En este sentido, el establecimiento educativo no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales, mas sí tiene el deber de poner en conocimiento de éstos a las instancias y organizaciones competentes.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Se entenderá la prevención como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales en NNA, jóvenes, adultos, familiares y colectivos, y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Nuestro colegio, como garante de los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad, tiene el deber de adoptar las medidas oportunas, necesarias y proporcionales tendientes a propiciar un clima escolar de buena convivencia. Las siguientes son las acciones mínimas que como comunidad educativa consideramos fundamentales para prevenir las situaciones de consumo o tráfico de sustancias ilícitas, todas ellas se encuentran incorporadas al Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

1. Promover **hábitos de vida saludable como pilar fundamental de nuestro proyecto educativo** en todos los integrantes de la comunidad por medio de:
 - Actividades y talleres de Circle Time con estudiantes.
 - Actividades deportivas y de bienestar con funcionarios.
 - Eventos deportivos donde participen todos los estamentos de la comunidad (corrida familiar).
2. **Acompañar pedagógicamente a los estudiantes** en espacios de Circle Time y Orientación Educativa, realizando talleres que les permitan retrasar o evitar el consumo de sustancias (Programa Veopositivo y Programa de Educación en Sexualidad, Afectividad y Género).
3. Socializar con la comunidad las **implicancias del consumo de drogas lícitas e ilícitas** junto con sus respectivos efectos y consecuencias tanto a nivel biopsicosocial como legal, por medios presenciales o virtuales.
4. **Capacitar anualmente a los funcionarios** de Colegio Tricahue sobre detección de consumo problemático de sustancias.
5. Promoción de la **parentalidad positiva como factor protector principal** en la prevención de conductas de riesgo asociadas al consumo de sustancias en adolescentes, a través de talleres con madres, padres y apoderados(as). La parentalidad positiva implica que el comportamiento de los padres surge a partir de los intereses de la niña, niño o adolescente, cuando no usan la violencia hacia ellos, reconocen y respetan sus derechos, tienen relaciones afectuosas, pero también establecen límites con el fin de asegurar su desarrollo integral” (UNICEF, 2018 p. 21)

IV. SITUACIONES QUE MOTIVARÁN LA ACTIVACIÓN DE ESTE PROTOCOLO:

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha de que un/una estudiante presente un consumo problemático o adicción a cualquier tipo de sustancia lícita o ilícita, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

***En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un/a ADULTO/A de la comunidad educativa:**

- a. Se prohibirá el ingreso al establecimiento, si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
- b. Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se dejará constancia y se efectuará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- c. En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que rige a quienes desempeñan su trabajo en Colegio Tricahue.

V. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:

Todo integrante de nuestra comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un hecho de porte, consumo o venta de drogas y alcohol en actividades curriculares o extracurriculares tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, tiene el **deber** de informar de forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar quien determinará la activación de este protocolo.

En el caso de que el hecho sea constitutivo de delito, como tráfico o microtráfico de drogas por parte de personas mayores de 14 años, la Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar tienen la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) en un

plazo no mayor a 24 horas. De forma complementaria, se debe solicitar una medida de protección en favor del estudiante directamente en Tribunales de Familia. Al definir lo anterior, es importante considerar el principio de proporcionalidad con los/las estudiantes, en relación a su edad y estadio del ciclo vital.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados/as y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes.

Esto facilita la actuación con la prudencia que amerita la situación, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.

Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de los/las involucrados/as.

1. Sospecha de consumo de drogas y/o alcohol al interior o fuera del colegio:

Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapas 1: Toma de conocimiento. a. De conformidad con el artículo 13 de la Ley N°20.000 sobre el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, todo integrante adulto de nuestra comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un hecho de porte, consumo o venta de drogas y alcohol en actividades curriculares o extracurriculares tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, tiene el deber de informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar quien determinará la activación de este protocolo. b. La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa en relación con la situación del/la estudiante. c. El equipo de Convivencia Escolar informará a la Rectora, entregando todos los antecedentes registrados en el acta. d. La Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles en entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.	Encargada de Convivencia, Rectora.	24 horas
Etapas 2: Recopilación de antecedentes. a. El equipo de convivencia escolar iniciará el proceso indagatorio respecto de las pruebas entregadas en la activación de protocolo, valiéndose de todos los actores que pudieran estar involucrados en la situación. Luego de dicha indagación, el equipo de convivencia elaborará una carpeta, la cual contiene las actas de entrevistas, relatos, observaciones, testimonios en relación con el caso y resultados del proceso, en conjunto con acciones remediales, medidas formativas y oportunidades de apoyo tanto para el estudiante como para el grupo curso, información que será entregada al comité de convivencia para la toma de decisiones. b. El equipo de convivencia llevará a cabo entrevistas personales con el/la estudiante, revisión de sus antecedentes, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc. c. De confirmarse la sospecha de consumo, se procederá a informar a la familia del estudiante en entrevista presencial y a activar el procedimiento número 2 de este protocolo (Consumo de drogas y/o alcohol al interior o fuera del colegio). d. Es importante señalar que, durante todas las etapas del proceso, se debe resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad en la	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles

implementación de medidas de apoyo y en la aplicación de medidas pedagógicas y formativas.		
Etapas 3: Apoyos. a. En conjunto con lo anterior y en la misma instancia, se informará acerca de las medidas de apoyo psicosocial y formativo, tanto al estudiante responsable como al grupo curso. Con ello, se solicitará como medida base, la evaluación y apoyo de especialistas externos, con objetivo de resguardar el estado emocional del o los estudiantes involucrados. Es menester agregar que, el no cumplimiento de este compromiso de derivación, podrá ser entendido como una vulneración de derechos al estudiante y se procederá a externalizar problemática hacia tribunales de familia, según protocolo de vulneración de derechos.	Equipo de Convivencia Escolar	Seguimiento semestral
2. Consumo de drogas y/o alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades curriculares o extracurriculares en presencia de adulto responsable):		
Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapas 1: Toma de conocimiento. a. De conformidad con el artículo 13 de la Ley N°20.000 sobre el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, todo integrante adulto de nuestra comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un hecho de porte, consumo o venta de drogas y alcohol en actividades curriculares o extracurriculares tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, tiene el deber de informar de forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar quien determinará la activación de este protocolo. b. La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa en relación con la situación del/la estudiante. c. El equipo de Convivencia Escolar informará a la Rectora, entregando todos los antecedentes registrados en el acta. d. La Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. e. Si se determina de inmediato que los hechos denunciados son constitutivos de delito, la Rectora, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) sólo si el/la denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe realizar una derivación a OLN y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, SENDA, etc.). En paralelo, se debe informar al apoderado(a), para que acompañe en todo momento al/la estudiante. f. En el caso de que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos, de haber consumido alguna sustancia dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar aviso de inmediato a la Rectora y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes designarán un espacio donde resguardar a el/la estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a quien deberá acudir al centro de salud donde el estudiante sea trasladado por parte de nuestra institución. g. Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del	Encargada de Convivencia, Rectora	24 horas

establecimiento, se llamará al apoderado/a para acudir al centro de salud más cercano donde el estudiante sea trasladado por funcionarios de nuestra institución, designados por la Rectora.		
--	--	--

Etapa 2: Recopilación de antecedentes (sólo en caso de sustancias lícitas). a. El equipo de convivencia escolar iniciará el proceso indagatorio respecto de las pruebas entregadas en la activación de protocolo, valiéndose de todos los actores que pudieran estar involucrados en la situación. De dicha indagación emanará una carpeta, la cual contiene las actas de entrevistas, relatos, observaciones y testimonios en relación con el caso y los resultados del proceso, en conjunto con acciones remediales, medidas formativas y oportunidades de apoyo tanto para el estudiante como para el grupo curso, información que será entregada al comité de convivencia para la toma de decisiones. b. El equipo llevará a cabo entrevistas personales con el/la estudiante, revisión de sus antecedentes, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc. c. Es importante señalar que, durante todas las etapas del proceso, se debe resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad en la implementación de medidas de apoyo y en la aplicación de medidas pedagógicas y formativas.	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles
--	--------------------------------------	------------------------

Etapa 3: Plan de acción. b. De comprobarse el hecho, éste será considerado como falta gravísima y la Encargada de Convivencia Escolar citará al Comité de Buena Convivencia para la revisión de los antecedentes, análisis y aplicación del reglamento interno de convivencia escolar. c. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias que el Comité estime necesarias, junto con el plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrados. d. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años y/o se visualizan otros factores de riesgo en su contexto social y familiar, se debe realizar una derivación al Tribunal de Familia, quien determinará responsabilidades y medidas de protección según el caso. e. La Rectora o Encargada de convivencia, deberá notificar a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según RICE, en entrevista presencial o, excepcionalmente virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación, donde se consignent las firmas de todas las partes. Si la entrevista es virtual, se entenderá que los apoderados deben acercarse a secretaría del colegio para firmar dicha acta de entrevista.	Rectora, Encargada de Convivencia Escolar	3 días hábiles
--	--	-----------------------

Etapas 4: Apelación a. De acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar, el o los estudiantes y sus respectivas familias pueden hacer uso de su derecho a apelar ante las medidas disciplinarias adoptadas por el Comité de Buena Convivencia, solicitando la revisión de ésta, la que debe ser expresada en un correo electrónico dirigido a la Rectora del establecimiento y firmado por el estudiante y su apoderado(a). b. La Rectora informará a la Encargada de Convivencia escolar de la recepción de la apelación y ésta, a su vez, convocará a una reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia para analizar la solicitud de revisión de la medida, cuya resolución será informada nuevamente a la Rectora para que ésta la reenvíe a la familia vía correo electrónico.	Rectora, Encargada de Convivencia Escolar	2 días hábiles para enviar la apelación desde que fueron notificados de la medida Rectoría cuenta con 3 días hábiles para responder la apelación, dentro de los cuales se reunirá el Comité En caso de la aplicación de medidas como expulsión o cancelación de matrícula, remitirse al protocolo de procedimien to sancionatori o de cancelación de matrícula o expulsión en nuestro RICE
Etapas 5: Apoyos a. En conjunto con lo anterior y en entrevista con los apoderados de los estudiantes implicados, se informará acerca de las medidas de apoyo psicosocial y formativo, tanto al responsable como al grupo curso y a quienes sea necesario para asegurar el correcto desarrollo emocional y del proceso de aprendizaje. Con ello, se solicitará, como medida base, la evaluación y apoyo de especialistas externos, con objetivo de resguardar el estado emocional del estudiante, sumado a la consulta con la <i>Oficina Local de la Niñez (OLN)</i>, respecto de la derivación a la red más apropiada, para visibilizar la problemática desde el trabajo en redes asistenciales y especificar acciones ante las necesidades inmediatas a nivel personal y sistémico. Es menester agregar que el no cumplimiento de este compromiso de derivación, puede ser entendido como una vulneración de derechos al estudiante y se procederá a externalizar problemática hacia tribunales de familia, según protocolo de vulneración de derechos.	Equipo de Convivenci a Escolar	Seguimiento semestral

3. Venta de drogas y/o alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades curriculares o extracurriculares en presencia de adulto responsable).		
Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapas 1: Toma de conocimiento. d. De conformidad con el artículo 13 de la Ley N°20.000 sobre el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, todo integrante adulto de nuestra comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un hecho de porte, consumo o venta de drogas y alcohol en actividades curriculares o extracurriculares tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, tiene el deber de informar de forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar quien determinará la activación de este protocolo. e. La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa en relación con la situación del/la estudiante. f. El equipo de Convivencia Escolar informará a la Rectora, entregando todos los antecedentes registrados en el acta.	Rectora Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
Etapas 2: Recopilación de antecedentes. a. Por ser este un hecho constitutivo de delito (estudiantes mayores de 14 años) o de vulneración de derechos (estudiantes mayores de 14 años), no se indagará la situación y se citará de manera urgente a los padres o cuidadores del estudiante implicado, a quienes se les informará lo sucedido y se les indicará la externalización inmediata de la situación ante las instituciones competentes (PDI, Carabineros, Tribunal de familia).	Rectora	24 horas
Etapas 3: Plan de acción. a. De comprobarse el hecho, éste será considerado como falta gravísima y la Encargada de Convivencia Escolar citará al Comité de Buena Convivencia para la revisión de los antecedentes, análisis y aplicación del reglamento interno de convivencia escolar, según el caso. b. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias que el Comité estime necesarias, junto con el plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrados. c. Una vez entregada la resolución, la Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar informarán a los apoderados de las partes, en entrevista presencial, debiendo quedar registrado mediante firma en el mismo documento informativo.	Rectora, Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles
Etapas 5: Apoyos a. En conjunto con lo anterior y en entrevista con los apoderados de los estudiantes implicados, se informará acerca de las medidas de apoyo psicosocial y formativo, tanto al responsable como al grupo curso y quienes sea necesario para asegurar el correcto desarrollo emocional y del proceso de aprendizaje. Con ello, se solicitará, como medida base, la evaluación y apoyo de especialistas externos, con objetivo de resguardar el estado emocional del estudiante, sumado a la consulta con la <i>Oficina Local de la Niñez (OLN)</i>, respecto de la derivación a la red más apropiada, para visibilizar la problemática desde el trabajo en redes asistenciales y especificar acciones ante las necesidades inmediatas a nivel personal y sistémico. Es menester agregar que el no cumplimiento de este compromiso	Equipo de Convivencia Escolar	Seguimiento o semestral

de derivación, <i>puede ser entendido como una vulneración de derechos al estudiante</i> y se procederá a externalizar problemática hacia tribunales de familia, según protocolo de vulneración de derechos.		
--	--	--

VI. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar, de acuerdo con cada caso, deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Rectoría, Coordinación académica y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se debe incluir:

- Apoyos pedagógicos: evaluaciones diferenciadas, reducción de jornada, asistencia a rendir sólo evaluaciones. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.
- Apoyo psicosocial, resguardando que no exista sobre intervención. Monitoreo a través del profesor/a jefe y equipo de convivencia con entrevistas mensuales con el estudiante y sus apoderados.
- El equipo de Convivencia Escolar acompañará y asesorará al Profesor/a jefe y a las familias involucradas para el abordaje del/la estudiante, procurando que se sienta acogido/a y monitoreando los estados de avances sobre su tratamiento de rehabilitación de consumo de drogas y/o alcohol.
- En el caso de que el/la estudiante requiera la administración de algún fármaco en el contexto de su tratamiento, el apoderado deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Situaciones de salud y Accidentes Escolares.
- Acompañamiento a los estudiantes involucrados que declaren una problemática de consumo, previa derivación a Tribunal de Familia, siguiendo los lineamientos del organismo competente.
- Acompañamiento a la familia para abordar la situación del/la estudiante fortaleciendo el vínculo y los factores protectores.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.
- Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- Otras medidas de intervención según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.

ANEXO 1: REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Contacto
Centro de salud Familiar (CESFAM) Dr. Joaquín Contreras	Comercio #21	(72) 2810312
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) Requínoa	Pablo Rubio #199	997481499
Oficina Local de la Niñez (OLN) Requínoa	Comercio #339	(72) 2552245
Subcomisaría de Carabineros Requínoa	Caupolicán #9	(72) 972218
Policía de Investigaciones (PDI) Rancagua	Senador Florencio #580	(72) 2341034
Policía de Investigaciones (PDI) Rengo	José Bisquertt #205	(72) 2341191
Fiscalía local Rancagua	Av. Libertador Bernardo O'Higgins #710	(72) 2983100
Fiscalía local Rengo	Arturo Prat #610	(72) 2983130
Tribunal de Familia Rancagua	José Victorino Lastarria #410	(72) 2201400

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

En el contexto educativo, es común que las y los estudiantes atraviesen situaciones de crisis durante sus trayectorias educativas, necesitando apoyo para manejar y gestionar sus emociones. La desregulación emocional puede manifestarse de diversas maneras, desde un llanto intenso difícil de contener hasta conductas agresivas hacia sí mismos/as u otros/as, presentando dificultad para controlar sus impulsos.

Cuando un/a niño/a o joven (NNJ) experimenta Desregulación Emocional y Conductual (DEC), la intervención profesional tiene como objetivo reducir cualquier riesgo para el/la estudiante y para otros/as, conectándolo con los recursos y apoyos necesarios que le permitan mantener una estabilidad personal a nivel emocional, físico, comportamental y cognitivo.

Sin embargo, es importante considerar que existen factores precursores y desencadenantes que podrían gatillar una Desregulación Emocional y Conductual, los cuales pueden asociarse a las características de un diagnóstico específico, como el Trastorno del Espectro Autista (TEA), Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH), cuadros de ansiedad y del ánimo, entre otros. Pero también es necesario considerar que estas situaciones de desregulación podrían estar influenciadas por factores del contexto físico y social, afectando el proceso de adaptación del estudiante o párvulo al entorno educativo.

De este modo, nuestra comunidad educativa debe dar respuesta con acciones específicas a “situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un/a estudiante o párvulo en el espacio educativo y que puedan gatillar conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad” (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.14).

Es importante considerar que la regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales necesarias para gestionar adecuadamente el estado emocional de los/as NNJ, permitiendo tomar conciencia y/o relacionar la emoción, cognición y comportamiento, facilitando la expresión y respuestas favorables al contexto.

Por este motivo, es necesario no sólo abordar las situaciones específicas, sino que favorecer una mirada institucional que se incline al desarrollo de habilidades socioemocionales en los/as estudiantes para fortalecer la convivencia escolar y promover el bienestar de toda la comunidad educativa desde una mirada preventiva. En este sentido, la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), señala la importancia de que los establecimientos educacionales implementen estrategias y actividades formativas que involucren a todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa, incluyendo a los/as directivos, docentes, madres, padres y asistentes de la educación. Estas estrategias “buscan la identificación de elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un/a estudiante o párvulo en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios DEC” (p.14).

El siguiente protocolo está enfocado y dirigido a todos los alumnos de la comunidad educativa Colegio Tricahue y se incorpora al Reglamento Interno como un protocolo de acción para casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, el cual considera un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

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

En relación a los estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA) también se considera la aplicación de este protocolo, en conformidad a la normativa legal vigente correspondiente a la ley 21.545, debido a que este documento tiene un enfoque tanto preventivo como de intervención directa, sin embargo, se considera el uso específico del Protocolo PAEC, siendo un Plan de Acompañamiento personalizado.

II. CONCEPTOS CLAVES Y DEFINICIONES

Para una mayor comprensión de este Protocolo, a continuación, se definen conceptos claves que permiten establecer una mirada común en torno a las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual que presentan los estudiantes en las comunidades educativas:

Conceptos claves vinculados a episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

- A. **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):** Los establecimientos que tengan estudiantes debidamente diagnosticados como autistas, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar desregulaciones emocionales y conductuales. Se definirá también a los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar. Se trata de un plan personalizado y trabajado en conjunto con su familia.
El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta de manera material y/o digital en la sala de clases, y/o un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.
- B. **Prevención:** Tomar medidas con anticipación para disminuir el riesgo de una DEC.
- C. **Características de la DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones, como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- D. **Intervención en crisis (IC):** Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de crisis y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
- E. **Actitudes para realizar IC:** Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.
- F. **Contención emocional:** Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

- G. **Contención ambiental:** Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.
- H. **Contención física:** La contención del tipo física o mecánica, se refiere a la aplicación de técnicas, que personal especializado de la comunidad educativa podría utilizar ante situaciones extremas de desregulación, “Con el objetivo de inmovilizar al NNJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros”.
- I. **Conductas autolesivas:** Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico y/o emocional vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida.
- J. **Gatillante:** Situación o estímulo que desencadena una reacción emocional y motora en una persona.
- K. **Estresor:** Es un factor que causa estrés a un organismo, ya sea un evento, un entorno exigente, desafiante o amenazante para la seguridad individual.
- L. **Neurodiversidad:** Desde la mirada de la inclusión, se considera la neurodiversidad como un conjunto de características de percepción, procesamiento y expresión de la información de forma particular. Si bien, el sistema neurobiológico es diverso, hay personas con características en común, para las cuales se pueden establecer ciertas categorías, siendo las más frecuentes denominadas “neurotípicas” las que constituyen el estándar y la norma respecto a definiciones sociales. Cuando se considera lo que se encuentra fuera de la norma, se atiende la diferencia desde el “paradigma de la neurodiversidad”, el cual reconoce y valora las características de cada individuo.
- M. **Regulación emocional (RE):** Es el proceso mediante el cual las personas ajustan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al entorno o promover su bienestar tanto individual como social.

Definiciones de diagnósticos asociados a episodios de desregulación emocional y comportamental (DEC):

A continuación, se presentan los trastornos que con mayor frecuencia se pueden manifestar en episodios de DEC:

- A. **Persona con Trastorno Espectro Autista:** Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista o autistas a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos y repetitivos. El espectro tiene una dificultad amplia y varía en cada persona. Corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- B. **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Está asociado con un patrón continuo de falta de atención, hiperactividad e impulsividad. Las personas que presentan esta condición, pueden demostrar frustración fácilmente, explosiones emocionales y menor atención a las normas sociales, además de dificultades para regular sus emociones, especialmente la ira y la agresividad, lo que incide directamente en el desarrollo de sus relaciones interpersonales, pudiendo contribuir a desregulaciones emocionales y comportamentales.

- C. **Trastorno de Ansiedad:** Se caracteriza por sensaciones de preocupación excesiva, nerviosismo, miedo o estrés que interfieren con las actividades diarias. Puede manifestarse en ataques de pánico, trastornos obsesivos compulsivos y estrés postraumático, entre otros. Estos síntomas pueden interferir con el funcionamiento diario de un estudiante, incluida su capacidad para regular sus emociones y comportamientos en la escuela.
- D. **Trastorno de desregulación disruptiva del estado de ánimo:** “se refiere a la presentación de irritabilidad persistente y episodios frecuentes de descontrol conductual extremos en niños de hasta 12 años” (DSM V. Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales. Asociación Americana de Psiquiatría 5° Edición, 2014, p.205)
- E. **Trastornos del Sueño:** Problemas que afectan la conciliación del sueño, la permanencia en el mismo, la duración del sueño, entre otros aspectos, lo cual puede tener un impacto significativo en el bienestar integral de las personas.
- F. **Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés:** Son los trastornos en los que la exposición a un evento traumático o estresante aparece de manera explícita y que puede interferir el comportamiento, desencadenando una desregulación emocional (accidentes graves, violencia domestica, desastre natural, abuso sexual, perdida de un ser querido, violencia escolar o bullying, robo o asalto, diagnóstico de enfermedad grave, testigo de un acto de violencia, entre otros.)

III. CONDICIONES A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1. ¿Qué entendemos por Desregulación conductual y emocional (DEC)?

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2. ¿Qué profesionales liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual?

Quienes estén a cargo, deben ser profesionales a los cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis y estén preparados para su manejo, considerando el vínculo del estudiante, como un elemento clave.

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, los encargados deberán ser el equipo del Departamento A.D.I y/o Convivencia Escolar. La familia debe estar al tanto del profesional a cargo, quien respetará la confidencialidad que amerita. En caso de traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

3. Consideraciones para el abordaje de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

El protocolo de activación que se presenta a continuación se divide en cuatro etapas, con un diagnóstico previo que se mantiene de manera transversal durante todo el proceso de forma dinámica y flexible, abarcando a toda la comunidad de estudiantes. Para estudiantes que se encuentran dentro de la condición del espectro autistas se diseña el Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Comportamental (PAEC), el cual contempla información tanto del estudiante

como del contexto, que será clave para la determinación de los apoyos requeridos, los/as responsables de llevarlos a cabo y procedimientos de actuación. Este cumple un rol fundamental respecto a la prevención de situaciones DEC y permite diferenciarlas en relación a procesos de adaptación, consideraciones del desarrollo, entre otras.

Los siguientes cuatro momentos, que denominaremos etapas, 1 o Inicial, etapa 2 o Intermedia, etapa 3 Alta Intensidad y etapa 4 Contención Física, describen los grados, procedimientos y responsables para abordar episodios DEC. Estos estados se suceden de manera dinámica y van aumentando en intensidad. Se presentan de esta forma de modo de visualizar organizadamente las herramientas adecuadas y una comprensión más clara de cómo actuar para brindar el mejor apoyo posible y resguardo de la integridad de los/as estudiantes y quienes les rodean, como resultado de la ocurrencia de situaciones DEC en el contexto escolar.

En este proceso es fundamental la consideración de los equipos de aula organizados por niveles educativos, que faciliten la realización de un trabajo colaborativo y pertinente que permita prevenir y/o accionar frente a episodios de DEC.

Será responsabilidad de los Equipos Directivos, favorecer las condiciones y recursos para que estos puedan conformarse e incorporar a actores institucionales que aporten en el manejo de dichos episodios.

Para el diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, siempre se considera la objetividad como un elemento clave en los momentos, ya sea antes y después, así, identificando estímulos externos o internos que podrían desencadenar, aumentar o disminuir la DEC.

Es relevante considerar que el adulto mediador debe mantener la calma en todo momento de intervención y posteriormente realizar el registro en bitácora DEC del estudiante en etapa 2, 3 y 4 considerando a todos los estudiantes.

A continuación, describiremos consideraciones respecto a las etapas y estados del protocolo:

1. MANEJO GENERAL - PREVENCIÓN

Profesionales que pueden intervenir: Profesor de aula y co teacher (en niveles playgroup hasta 4th grade).

1.1. Reconocimiento de señales previas.

Se recomienda reconocer las señales iniciales de un/a NNJ, **previas a que se desencadene una desregulación**. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones.

Es importante conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación.

Las señales previas pueden variar entre cada NNJ siendo individuales según experiencias personales y diagnósticos, entre las cuales podríamos encontrar:

1. 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 que le generan gran malestar emocional, también ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

2. En el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

En el caso de estudiantes del espectro Autista, las señales previas podrán encontrarse en detalle en el PAEC individual del estudiante, sin embargo, de manera general pueden presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. La cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

1.2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante y escasez medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, pérdida de un ser querido, catástrofe natural, accidentes graves, violencia doméstica, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlos, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

1.3. Intervención preventiva.

La intervención preventiva se dirige a las circunstancias educativas y de otros ámbitos de la vida diaria previos a la desregulación, ya que se configuran como factores que la predisponen.

Algunos ejemplos son:

1. **Conocer al estudiante:** de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Revisar ficha personas o traspasos de cursos, para identificar y presentar las características de los/as estudiantes. Frente a una desregulación el pasaporte apoya la identificación de quien es el/la estudiante, entrega información sobre sus gustos, intereses y elementos que pueden gatillar mayor estrés o ayudar en su regulación. Se sugiere que esta estrategia se implemente para todos los/as estudiantes del curso y no sólo a quienes presenten mayores necesidades de apoyo.
2. **Facilitar la comunicación,** ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, realizando preguntas dirigidas, tales como: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
3. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar

los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

4. **Redirigir** momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano.
5. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**
La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Es favorable considerar para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

Entorno físico:

- a. Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- b. Reducir la incertidumbre **anticipando la actividad** y lo que se **espera que la persona** pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- c. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- d. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
 - Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
 - Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente
 - Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Entorno social

- g. Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
 - h. Mantener una actitud tranquila.
 - i. Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
 - j. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
 - k. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - l. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
 - m. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relacion
6. **Interpretar la conducta** de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar

malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

7. Otorgar a los NNJ tiempos de descanso periódicos durante las actividades, en los cuales puedan, por ejemplo, ir al baño o salir brevemente de la sala. Después de este descanso, el NNJ deberá regresar para finalizar la actividad. Esta medida debe implementarse con un monitoreo adecuado según el nivel educativo:
 - **En los niveles de Playgroup hasta 4th grade**, el descanso debe ser supervisado por un *co teacher*, quien se encargará de asegurar que el NNJ pueda relajarse de manera adecuada y luego retomar la actividad sin inconvenientes.
 - **En los niveles de 5th grade hasta 12th grade**, el tiempo de descanso deberá ser supervisado por el profesor del aula. El tiempo de cada descanso debe ser breve, con una duración máxima de entre 5 y 10 minutos, para resguardar al estudiante.
8. Uso de **refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

En el caso de NNJ sin lenguaje oral, la identificación de reforzadores debe adaptarse a las capacidades y necesidades de cada estudiante. A continuación, se presentan algunas estrategias específicas que pueden ser útiles según el caso:

1. **Uso de pictogramas:** Los pictogramas son imágenes o símbolos que representan objetos, acciones o emociones. Estos pueden ser utilizados para identificar lo que le gusta al estudiante, como ciertos objetos, actividades o alimentos. Se puede crear una "tabla de reforzadores" con pictogramas que el NNJ pueda señalar o tocar, lo que ayudará a identificar sus preferencias.
2. **Gestos:** Los gestos son una herramienta poderosa para la comunicación no verbal. Se puede enseñar al NNJ a asociar ciertos gestos con actividades o cosas que le resultan agradables. De igual manera, el educador o la persona a cargo puede usar gestos para preguntarle al estudiante sobre sus preferencias, lo que facilita la interacción.
3. **Lengua de Señas Chilenas (LSCh):** Si el NNJ tiene algún conocimiento de lengua de señas, esta puede ser una forma efectiva de establecer comunicación. Enseñar signos básicos relacionados con reforzadores (por ejemplo, "más", "feliz", "jugar") puede facilitar la identificación de lo que motiva al estudiante.
4. **Observación directa:** A través de la observación, el educador puede identificar patrones de comportamiento que indiquen lo que le gusta al NNJ. Por ejemplo, si el niño muestra interés o emoción al ver ciertos objetos o participar en actividades específicas, esto puede indicar un reforzador positivo.
5. **Antelación en aula:** Utilizar los recursos necesarios para que cualquier estudiante se pueda comunicar en caso que se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, utilizando si se requiere apoyos visuales u

otros elementos adaptados a la diversidad del curso, por ejemplo: usar tarjetas de alerta o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

6. **Estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista:** Utilizar el PAEC individual para considerar las acciones preventivas y el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

2. ETAPA INICIAL O ETAPA 1.

Profesionales que pueden intervenir: Profesor, Coteacher Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI) o Departamento de Convivencia Escolar (CE).

En esta etapa, la contención del NNJ puede llevarse a cabo tanto dentro como fuera del aula, dependiendo de la situación y la necesidad del estudiante. La contención debe ser aplicada después de haber intentado previamente un **manejo general (ver punto 1)** de la situación, sin obtener resultados positivos y sin que se identifiquen riesgos para el estudiante ni para los demás.

En caso que las desregulaciones afecten significativamente el ámbito social, personal, afectivo, ocupacional u otros del NNJ, se evaluará la realización de un Plan de Acompañamiento Individual (PAI), lo cual será un común acuerdo con la familia.

En los niveles de Playgroup hasta 4th grade, la contención puede ser apoyada por un co teacher. El coteacher, en este contexto, trabajará junto al docente principal para proporcionar el apoyo necesario, garantizando la seguridad y bienestar del NN, así como el restablecimiento de la calma en el entorno.

En los niveles de 5th grade hasta 12th grade, la contención debe ser acompañada por un profesional de ADI (Apoyo y Desarrollo Escolar), Coordinación o Convivencia Escolar, dependiendo de los recursos y el protocolo de cada institución. Estos profesionales están capacitados para manejar situaciones complejas y proporcionar estrategias de apoyo emocional y conductual. Su intervención puede incluir técnicas de regulación emocional, estrategias de resolución de conflictos, o acompañamiento individualizado para asegurar que el estudiante reciba el apoyo necesario.

2.1. Acciones sugeridas:

- En el caso de estudiantes del espectro Autista, las acciones a intervenir podrán encontrarse en detalle en el PAEC individual del estudiante.
- Dar a conocer al estudiante en todo momento que comprendemos su disgusto y que estamos dispuestos a ayudar en beneficio de su bienestar, validando sus emociones, si es necesario utilizar recursos complementarios para facilitar la comprensión y comunicación, tales como: pictogramas, imágenes, aplicaciones, dibujos, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación etc.

Utilizando preguntas guías, las cuales deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

- ¿Quieres hacer algo diferente?
- ¿Cómo puedo ayudarte?
- ¿Qué podemos hacer para que te sientas mejor?
- ¿Hay algo que te esté molestando?
- ¿Hay algo que quieras hacer ahora?

Las normas de sala deben tener un pictograma o imagen alusiva, para facilitar la comprensión.

Referente al uso de pictogramas es importante considerar que hay estudiantes que los tendrán en acceso en sala de uso

diario, por lo cual se deben aplicar los mismos.

- Hacer uso del conocimiento individual, sobre los gustos e intereses del estudiante, como estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Redirigir la conducta del estudiante hacia otro foco de atención, con alguna actividad que esté muy a mano.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Hacer uso de su sistema sensorial de preferencia, el cual genere al estudiante mayor gratificación, proporcionando alternativas de relajación y autorregulación en función a este sistema.
- Preguntar al estudiante si quiere contacto físico (abrazo, tocar mano, hombro, cabeza, etc). Adelantar el gesto a hacer y preguntar explícitamente ¿te puedo abrazar?. No usar el contacto físico sin la aprobación del alumno.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso se debe contemplar al encargado que acompañará en biblioteca y su marco de actuación. La persona a cargo, inicia **Contención emocional-verbal**: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
 1. Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
 2. Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
- Verbalizar los cambios de actividades, horarios o cualquier aspecto que sea modificado durante la regulación.
- Proporcionar técnicas y alternativas enfocadas en la autorregulación emocional, tales como: técnicas de relajación, respiración, actividades compensatorias (dibujar, escuchar música, conversar, tener un objeto de apego etc)
- Uso de rincón de la calma en el cual el NNJ pueda permanecer al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar sus intereses, cosas favoritas, hobbies y objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

3. INTERMEDIA O ETAPA 2:

Profesionales que pueden intervenir: Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI) o Departamento de Convivencia Escolar (CE).

Se considera el aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia del control inhibitorio y riesgos para sí mismo o a terceros.

El estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

3.1. Acciones sugeridas:

- En el caso de estudiantes del espectro Autista, las acciones a intervenir podrán encontrarse en detalle en el PAEC individual del estudiante.
- Acompañar y no intervenir en el proceso de manera invasiva, manteniendo la distancia física, solo proporcionar soluciones o pidiéndole que ejecute algún ejercicio enfocado en la autorregulación (lo más probable es que el estudiante no esté conectando con el entorno de manera esperable).
- Evitar hablar sobre la situación o factor gatillante, por lo cual NO realizar preguntas respecto a lo ocurrido. Es importante esperar y darle un tiempo que le permita volver a un estado de calma.
- No insistir en el contacto físico en caso que lo rechace y tampoco en la mirada.
- Permitirle ir a un lugar preacordado que le ofrezca calma o regulación en compañía de un adulto que tenga vínculo, donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Permitir, favorecer y valorar la expresión de lo que sucede o cómo se siente cuando la intensidad vaya cediendo, en compañía de una persona que represente algún vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNJ sea cómoda, si es necesario utilizar recursos complementarios para facilitar la comprensión y comunicación, tales como: pictogramas, imágenes, dibujos, aplicaciones, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación etc.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

4. ALTA INTENSIDAD O ETAPA 3.

Profesional que puede intervenir: Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI), Departamento de Convivencia Escolar (EC), apoderado/a o tutor/a legal del estudiante.

En este estado, se observan comportamientos que constituyen un posible riesgo para sí mismo/a y/o terceros/as. El/la estudiante no responde a las intervenciones del Equipo de Aula (Estado Intermedio), requiriendo estrategias más específicas para su regulación. Se produce un importante aumento de la desregulación emocional y comportamental.

Es de utilidad elaborar un plan para cada estudiante que mantiene DEC recurrentes, donde se identifique su necesidad, debe ser elaborado en conjunto por quienes intervengan con él / la NNJ, acompañado por una bitácora (ver ANEXO N° 01) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

En el caso de estudiantes Autistas, considerar el protocolo y bitácora PAEC.

4.1. Acciones sugeridas:

- En el caso de estudiantes del espectro Autista, las acciones a intervenir podrán encontrarse en detalle en el PAEC individual del estudiante.
- Acompañar al estudiante en todo momento, manteniéndose cerca y evitando el contacto físico.
- Evacuar a los estudiantes de sala o cercanos físicamente al episodio.
- Resguardar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos y retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Llamado de urgencia al tutor o apoderado del estudiante para informar situación y evaluar el retiro del establecimiento (ver punto 6)

5. CONTENCIÓN FÍSICA O ETAPA 4.

Profesional que puede intervenir: Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI), Departamento de Convivencia Escolar (EC), apoderado/a o tutor/a legal del estudiante. (Ver protocolo de Contención Física)

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

5.1. Acciones sugeridas:

- **Mantener la calma y la empatía:** El adulto debe estar tranquilo y mostrar empatía en todo momento. El NNJ debe percibir que la intervención tiene como objetivo su seguridad y la de los demás.

- **Contención adecuada y respetuosa:** La contención debe ser realizada de forma que no cause daño físico ni psicológico al estudiante. Solo debe implicar una sujeción suave y controlada, sin usar fuerza excesiva. El propósito de la contención es limitar el movimiento del estudiante de manera que no cause daño.
- **Evitar la restricción de la respiración o movimientos vitales:** La sujeción nunca debe bloquear la capacidad de respirar del NNJ ni restringir su circulación. La sujeción debe ser lo menos invasiva posible para permitir al NNJ sentir que tiene control sobre su cuerpo mientras la intervención es necesaria.
- Se debe usar solo el tipo de **contención autorizada por la familia** a través de un consentimiento informado previamente (Acción de mecedora, abrazo profundo).
- **Registro en bitácora de estudiante:** Cada incidente de contención física debe ser documentado detalladamente, incluyendo las razones que llevaron a la intervención, el tiempo de duración, las técnicas utilizadas y el bienestar del estudiante después de la contención.
- **Notificación a los apoderados:** Los apoderados o tutores del estudiante deben ser informados de inmediato sobre la situación, ya sea por teléfono o correo electrónico, a más tardar al final de la jornada escolar.
- **Evaluación del incidente:** Después de la contención, se realizará una evaluación interna para revisar la intervención y determinar si las medidas fueron adecuadas. Se revisará la formación del personal y la posibilidad de aplicar otras estrategias preventivas.

6. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 , 3 de DEC.

Encargado/a:

- Persona a cargo de la situación, es la mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona debe tener un vínculo previo de confianza con el NNJ.
- Debe utilizar un tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

Acompañante interno:

- Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, **sin intervenir directamente en la situación**. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Acompañante externo

- Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

6.1 Características requeridas del personal a cargo en etapa 4 de DEC

- Considerar Roles y funciones determinadas de los profesionales a cargo en la etapa 2 y 3.

- Solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, se recomienda realizar contención física efectuada **por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas, las sugeridas son: Acción de mecedora y abrazo profundo. En caso de utilizar otras técnicas estas deben ser informadas al apoderado en la autorización registradas en la bitácora DEC.**
- Durante la etapa de contención física, el **acompañante interno tendrá la función de observar en silencio**, deberá situarse en el mismo espacio donde se encuentra el/la **encargado quien realizará la contención**. De manera paralela el acompañante externo quien se encontrará situado fuera del espacio de contención, tendrá la misión de informar al equipo de ambiente escolar quienes se contactarán con el apoderado/a para que se pueda acercarse al establecimiento para apoyar en la regulación.
- Para efectuar este tipo de contención debe existir **autorización escrita por parte de la familia** para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- Si los **episodios de desregulación conductual o emocional son grave** y generan un **riesgo físico inminente para sí mismo o para otros**, se solicitará a los apoderados que un especialista externo (psiquiatra o neurólogo) certifique que el estudiante puede reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de los demás.

7. ASPECTOS RELEVANTES ETAPA 2 - 3 y 4.

- Es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. Si el encargado no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual.
- Posterior a una DEC, los estudiantes deberán asistir a enfermería para ser monitoreados por el profesional a cargo del área de salud, quien realizará un registro de atención, el cual será adjuntado a la bitácora DEC.

8. FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA, APODERADA/O (ETAPA 2 - 3 y 4)

En etapa 2, se informará a los padres, madres o apoderados vía telefónica o vía correo, dejando el registro en la bitácora del estudiante. En la etapa 3 se debe contactar a los padres, madres o apoderados para que se presenten en el establecimiento, el acompañante externo será el encargado de dar aviso al apoderado/a o tutor/a legal, cuando el apoderado se hace presente, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”. Los medios de comunicación será a través del llamado telefónico principalmente.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente. El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en la bitácora dispuesta para ello. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá como suficiente aviso.

Si no se requiere la presencia del apoderado/a o tutor/a legal en el establecimiento, como ocurre en la etapa 2, igualmente debe informarse y comunicarse con él/ella, ya sea por teléfono o correo electrónico, a más tardar al final de la jornada escolar.

Cuando la desregulación emocional y conductual se encuentra dentro de una condición, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados y las acciones de este, deben estar establecidas en el PAEC del estudiante, donde se especifican y se autorizan las acciones, responsables del proceso y medios de comunicación con el apoderado/a o tutor/a legal.

Dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En caso que el evento de estos hechos, susciten nuevos antecedentes, se citará a los apoderados o tutor legal dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este. Es importante considerar que se debe dejar constancia en la bitácora que corresponda (DEC o PAEC)

El Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral, junto con el Departamento de Convivencia Escolar, al tener mayor conocimiento del contexto familiar, la condición laboral y/o emocional de el apoderado /a o tutor/a legal, deberá orientar y establecer siempre medios para mantener informado a la familia en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

10. POST DESREGULACIÓN.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral (ADI) y Psicólogo/a del establecimiento. Este apartado es aplicable para todos los estudiantes del colegio, considerando también a aquellos que presenten una condición.

Acciones sugeridas:

- Demostrar **afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar **acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas **se debe hacer cargo y responsabilizarse**, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento evaluar el actos reparatorios, medidas formativas y disciplinarias si aplica.
- Específicamente en lo referido a la **reparación hacia terceros**, debe realizarse en un momento en que el/la **estudiante haya vuelto a la calma**, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación, no se debe apresurar el proceso de reparación. Durante este proceso es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- Se debe incluir dentro del **ámbito de reparación**, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La **propia reparación** de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual debe ser considerada en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de **mejora en la calidad de vida general** del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas para la autorregulación. Este enfoque debe centrarse no solo en manejar la crisis inmediata, sino en identificar las raíces de la desregulación y trabajar en una intervención sostenida que promueva el bienestar emocional y social del estudiante.
- Se evaluará una **derivación a un especialista externo** según corresponda a las necesidades del estudiante, si es **etapa 2 se evaluará con la familia**, si es **etapa 3 se considera una responsabilidad** en beneficio y bienestar del estudiante. Donde un profesional capacitado pueda identificar posibles trastornos subyacentes, evaluar el estado emocional del estudiante y desarrollar un plan de apoyo integral. Esta evaluación permitirá crear un plan de intervención personalizado que incluya estrategias de manejo emocional, técnicas de afrontamiento, y la enseñanza de habilidades sociales que favorezcan la integración del estudiante en el entorno escolar y su desarrollo personal.
Es importante considerar la frecuencia y grado de afectación en la vida del estudiante y todos sus ámbitos, ocurriendo la posibilidad de que en etapa 2 ya sea considerado como un deber imperativo de la familia.
- En la línea de la propia reparación es relevante considerar: La **enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
- Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

Será obligatorio que, frente a cada una de las ocurrencias de una DEC, se deje Registro de los acontecimientos, en la bitácora de DEC. El bitácora contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles).

En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de realizar el registro e incorporarlo en la bitácora. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por Equipo de Multidisciplinario y/o Convivencia Escolar.

1. Contexto inmediato

- Nombre: _____
- Curso: _____
- Fecha: ____/____/____
- Duración: hora inicio: _____ hora término: _____

1.1 Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: _____

1.2 La actividad que estaba realizando el/la estudiante:

- ☐ **Conocida y anticipada** (jornada escolar regular)
- ☐ **Conocida - no anticipada** (jornada escolar con un cambio entre asignaturas o simulacros. Actividades sin antelación)
- ☐ **Desconocida - anticipada** (cambio de actividades como: efemérides, actos, salidas pedagógicas etc).
- ☐ **Desconocida - no anticipada** cambio de actividades como: efemérides, actos, salidas pedagógicas etc. Actividades sin antelación.
- ☐ **Emergente** (Situación no planificada de contingencia, como: sismos, eventos climático, situación social, accidentes, etc)

1.1 El ambiente era:

- ☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol en la intervención
1.	Encargado
2.	Acompañante interno
3.	Acompañante externo

3. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular	Otro celular
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a acuerdos previos):	
☐ Llamada telefónica	☐ Correo electrónico
☐ Presencialmente	☐ Todas las anteriores

4. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con una X lo que corresponda:

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ Autoagresión | ☐ Agresión a otros/as estudiantes | ☐ Agresión hacia docentes |
| ☐ Agresión hacia asistentes de la educación | ☐ Destrucción /daño de objetos/ropa | ☐ Gritos / agresión verbal |
| ☐ Fuga | Otro: _____

_____ | |

5. Nivel de intensidad observado

- ☐ **Etapa 2** aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos SIN riesgo para sí mismo/a o terceros
- ☐ **Etapa 3** comportamientos que constituyen un posible riesgo para sí mismo/a y/o terceros/as.
- ☐ **Etapa 4** cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

6. Antecedentes gatilladores:

- | | |
|--|--|
| ☐ Sobrecarga sensorial en el ambiente | ☐ Frustración |
| ☐ Comunicación: dificultades para expresar sus necesidades, deseos o emociones. | ☐ Disfunción en el procesamiento de integración sensorial |
| ☐ Baja flexibilidad cognitiva en actividades / cambios en la rutina. | ☐ Agotamiento físico |
| ☐ Problemas de salud | ☐ Intolerancia a la espera |
| ☐ Demanda de atención / objetos | ☐ Incomprensión de la situación. |
| ☐ Otros: _____
_____ | |

7. Descripción de antecedentes gatilladores previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- ☐ Enfermedad ¿Cuál? _____

- ☐ Dolor ¿Dónde? _____
- ☐ Insomnio
- ☐ Hambre
- ☐ Otros: _____

8. Probable funcionabilidad de la DEC:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☐ Demanda de atención | ☐ Frustración |
|--|--------------------------------------|

Demanda de objetos

☐ Rechazo al cambio

☐ Incomprensión de la situación

☐ Intolerancia a la espera

☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo.

☐ Otra: _____

9. Si existe un diagnóstico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono / centro de atención

Señalar:

• ¿Se contactó a alguno/a de ellos? ☐ Sí ☐ No

• Propósito: _____

• ¿Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a? ☐ Sí ☐ No

• ¿A qué profesional/es se les envía?: _____

10. Acciones de intervención

desplegadas Etapa 2

☐ Acompañar y no intervenir en el proceso de manera invasiva, manteniendo la distancia física, solo proporcionar soluciones o pidiéndole que ejecute algún ejercicio enfocado en la autorregulación (lo más probable es que el estudiante no esté conectando con el entorno de manera esperable).

☐ Evitar hablar sobre la situación o factor gatillante, por lo cual NO realizar preguntas respecto a lo ocurrido. Es importante esperar y darle un tiempo que le permita volver a un estado de calma.

☐ No insistir en el contacto físico en caso que lo rechace y tampoco en la mirada.

☐ Permitirle ir a un lugar preacordado que le ofrezca calma o regulación en compañía de un adulto que tenga vínculo, donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

☐ Permitir, favorecer y valorar la expresión de lo que sucede o cómo se siente cuando la intensidad vaya cediendo, en compañía de una persona que represente algún vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNJ sea cómoda, si es necesario utilizar recursos complementarios para facilitar la comprensión y comunicación, tales como:

pictogramas, imágenes, dibujos, aplicaciones, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación etc.

☐ Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

☐ Otras:

Etapas 3

☐ Evacuar a los estudiantes de sala o cercanos físicamente al episodio.

☐ Resguardar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

☐ Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

☐ Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

☐ Acompañar al estudiante en todo momento, manteniéndose cerca y evitando el contacto físico.

☐ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

☐ Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

☐ Llamado de urgencia al tutor o apoderado del estudiante para informar situación y proponer retiro del establecimiento (ver punto 6)

☐ Otras:

Etapas 4

☐ Contención física Tiempo de duración:

Técnicas utilizadas

☐ Acción de mecedora

☐ Abrazo profundo

☐ Otra ¿Cuál?:

Intervención verbal

☐ Instrucciones calmadas y claras

☐ Validación emocional

☐ Aseguramiento de la seguridad

☐ Reforzamiento positivo

☐ Redirección de la atención

☐ Fomentar la calma

Bienestar del estudiante después de la contención:

- ☐ Se adjunta ficha de atención realizada por encargado/a de salud.
- ☐ **Notificación a los apoderados:** Los apoderados o tutores del estudiante deben ser informados de inmediato sobre la situación, ya sea por teléfono o correo electrónico, a más tardar al final de la jornada escolar.
- ☐ **Evaluación del incidente:** Después de la contención, se realizará una evaluación interna para revisar la intervención y determinar si las medidas fueron adecuadas. Se revisará la formación del personal y la posibilidad de aplicar otras estrategias preventivas.

Descripción detallada del hecho:

11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas

- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC.
-
-
-
-

- Estrategia de **reparación** desarrollada y **razones** por las que se decide (sólo si se requiere):
-
-
-
-

Departamento de Acompañamiento y Desarrollo Integral
Nombre - Firma

Departamento de Convivencia Escolar
Nombre - Firma

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

I. Introducción

Los y las estudiantes que son padres o madres, y las que se encuentran en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al acceso y permanencia en los establecimientos educacionales. La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

En razón de lo expuesto anteriormente y de acuerdo con la normativa vigente, este protocolo contempla estrategias y acciones tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

II. Medidas Académicas

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y la paternidad de los estudiantes padres y mantenerlos dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas académicas:

Derechos académicos de la alumna embarazada	Deberes académicos de la alumna embarazada
1. Un período de descanso de 8 semanas antes del parto y un período de descanso de 8 semanas después del parto, si la estudiante lo requiriera y/o lo solicitase el médico tratante.	1. La estudiante en estado de embarazo o maternidad será sometida a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del colegio, sin perjuicio de la obligación del equipo docente y de gestión del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible el que podrá, además, complementarse con medidas como envío de material pedagógico a la casa y otros mecanismos que aseguren a la alumna su permanencia en el sistema escolar y posterior promoción.
2. Tanto la madre como el padre tendrán las facilidades necesarias para asistir a sus controles médicos antes y después del parto, y a todo lo relacionado con la lactancia y salud del menor. Una vez finalizado el año escolar, la madre, al igual que el padre, serán promovidos, de acuerdo con su rendimiento académico y	2. En relación a la participación en clases de Educación Física y /o Academias Deportivas, deberá presentar un certificado médico que acredite qué actividades puede realizar. En caso de tener algún impedimento, será evaluada de igual manera que aquellos estudiantes que presentan exención de

el logro de los objetivos de aprendizajes del respectivo nivel.	clases de Ed. Física (ver Reglamento de Evaluación).
3. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este.	
4. El establecimiento deberá entregar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes embarazadas, madres o padres terminen su trayectoria escolar. Ninguna unidad educativa puede expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula, ni suspender de clases por razones asociadas a su embarazo y/o maternidad.	

III. Medidas Administrativas

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos(as). En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y la paternidad de los estudiantes y mantenerlos dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas administrativas:

Derechos administrativos de la alumna embarazada	Deberes administrativos de la alumna embarazada
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea coordinadores, profesores y profesoras, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados deberán siempre mostrar, en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del/la estudiante, a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar y se sancionará de acuerdo con lo que establece nuestro reglamento interno.	1. La estudiante debe informar su condición de embarazo a la Dirección, presentando un Certificado Médico que acredite su condición.

2. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si lo llegara a requerir.	2. La estudiante debe comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, en la forma y condiciones con las que el establecimiento se las brinde, mediante un plan de trabajo individual semestral y acorde a las necesidades educativas manifestadas por la
---	---

	estudiante y/o su familia.
3. A las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes no se les exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.	3. La información sobre la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida deberán ser anotados en los registros que correspondan, con la documentación necesaria (certificados) para justificar, señalando además la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
4. Si la asistencia a clases durante el año escolar alcanzara menos de un 50%, la Rectora resolverá, de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº 511, de 1997; Nº112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante y su apoderado(a) ante el Secretario Regional Ministerial de Educación de la Región de O'Higgins.	4. La Estudiante en todo momento deberá mantener informado al colegio de la progresión de su embarazo, para programar, de común acuerdo, las actividades escolares respectivas, debiendo rendir informes médicos al menos mensualmente a la Rectoría.
5. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.	

6. La estudiante embarazada tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias escolares o cualquier actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.	
7. Para mayor comodidad, la estudiante embarazada tiene derecho a adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre, podrá	
utilizar pantalón maternal o, si le acomoda, el buzo institucional.	
8. La estudiante embarazada tiene el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.	
9. La estudiante embarazada tiene el derecho de utilizar las dependencias o espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando, de esta manera, su seguridad e integridad física durante los recreos o durante el desarrollo de actividades extraprogramáticas.	
10. La estudiante madre, en período de lactancia, tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito a Rectoría durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna y así evitar que se perjudique su evaluación diaria.	
11. A la estudiante madre o embarazada le será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.	

12. El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la alumna manifieste su voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente del consultorio o particular (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)	
---	--

***Queda estrictamente prohibido que la alumna asista a clases con su hijo, ya que el colegio no cuenta con las instalaciones necesarias para poder atender a lactantes y puede poner en riesgo la salud del menor.**

IV. Medidas para los estudiantes progenitores

Derechos del estudiante progenitor	Deberes del estudiante progenitor
1. El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante y su apoderado(a) a través de la documentación médica respectiva (Certificados de atención, horas médicas, etc.)	1. El estudiante debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a la Rectoría del Establecimiento.
2. El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico de controles de la maternidad de la madre o de su hijo y/o por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.	2. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

V. Medidas para los apoderados y/o tutores de estudiantes madres, padres y embarazadas

Derechos de los apoderados y/ tutores de estudiantes madres, padres y embarazadas	Deberes de los apoderados y/ tutores de estudiantes madres, padres y embarazadas
1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.	1. El apoderado o apoderada debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del o la estudiante.
	2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o de atención de salud correspondiente si no lo hace la madre embarazada al día siguiente de su ausencia, o en su defecto, enviar vía correo electrónico la documentación señalada al profesor jefe.

	3. Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
	4. El apoderado deberá notificar a la institución educacional de situaciones como cambio de domicilio, o si el alumno en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, modificando la titularidad del apoderado con la administración.

	5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de responsable o tutor.
	6. El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y NECESIDADES DE SALUD

I. INTRODUCCIÓN

Cautelar el bienestar bio-psico-social de todo integrante de Colegio Tricahue, propiciando el autocuidado preventivo, debe ser una preocupación central en toda Comunidad Educativa y responsabilidad de todos. Así también, se sabe, propiciar de forma debida cuidados de primeros auxilios ante problemas de salud o accidentes que se produzcan dentro del Establecimiento Educacional puede ser de vital importancia para una intervención posterior en un centro de salud.

Para actuar oportuna y acertadamente en caso de necesidades de salud o accidentes que ocurran dentro del Establecimiento Educacional, Colegio Tricahue cuenta con una organización previa conocida por sus funcionarios. Es necesario actuar en forma segura y tranquila frente a un accidente, contener anímicamente signos de angustia en el/la estudiante, escuchar, calmar y acoger para luego recoger la información de cómo se produjo el accidente, para definir el tipo de primeros auxilios a brindar y así distinguir, de acuerdo al protocolo, qué pasos seguir.

II. CONCEPTUALIZACIÓN

Para todos los efectos que contempla este protocolo, es necesario conocer y manejar los siguientes conceptos con la definición que prosigue:

- **Accidente escolar:** incluye todas aquellas **lesiones que sufran los y las estudiantes** que ocurran **dentro del establecimiento educacional**, durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

- **Seguridad escolar:** conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”
- **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **Prevención de riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

La seguridad de los/las estudiantes es una tarea que implica el trabajo coordinado de los distintos actores de la comunidad educativa:

Equipo Directivo y Docente:

- Incorporar en la gestión curricular contenidos en autocuidado y prevención de riesgos.

- Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades de promoción de hábitos de vida saludable y seguridad escolar.

Estudiantes:

- Informar a las instancias correspondientes, sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de hábitos de vida saludable organizadas por la comunidad educativa.
- Conversar con sus padres, madres y apoderados sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Madres, padres y apoderados/as:

- Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar.
- Informarse sobre el Protocolo en caso de accidente.
- Conversar con sus hijos/as sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Consideraciones previas necesarias para responder de manera eficiente ante la ocurrencia de un accidente o problema de salud:

1. Actuar de acuerdo a lo estipulado en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y NECESIDADES DE SALUD.**
2. Distribución y conocimiento de responsabilidades y competencias para actuar en caso de emergencia por parte de todos los funcionarios.
3. El/la responsable de brindar cuidados de primeros auxilios será el/la encargado(a) de enfermería. La decisión posterior sobre qué acciones a seguir será consensuada –según su gravedad- junto a Coordinación General.
4. Mantener en Oficina de Enfermería y Secretaría de Recepción Planilla con información relativa del Sistema de Salud al que está adscrito el alumno(a) (FONASA, ISAPRE, SEGURO DE SALUD PRIVADO, CONVENIOS U OTROS).
5. Mantener visible lista de derivación a Centros de Salud completada por Apoderados del estudiante.
6. Mantener visible lista telefónica de Centros de Salud seleccionados por Apoderados del estudiante y del centro asistencial más cercano a Colegio Tricahue.
7. Mantener Ficha Personal de salud de cada estudiante actualizada.
8. Mantener actualizados la dirección y el teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del apoderado/a responsable del estudiante.
9. Se debe informar al apoderado de manera inmediata de la situación de su hijo(a), para que pueda concurrir al servicio de salud o al establecimiento educacional si así se requiere.
10. Mantener Formulario Declaración de Accidentes Escolares, para registrar antecedentes del alumno(a) que sufre el accidente o la necesidad de salud y descripción de éstos.

IV. SITUACIONES QUE MOTIVARÁN LA ACTIVACIÓN DE ESTE PROTOCOLO:

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

1. Al producirse un accidente, es necesario informar de manera inmediata a Encargada(a) de Enfermería y, paralelamente, a Secretaría de Recepción, quienes deberán prepararse debidamente para atender de manera simultánea deberes y funciones encomendadas:
 - En caso de Encargada de Enfermería, atender al accidentado(a)

- **En caso de Secretaría de Recepción**, avisar a Equipo de Gestión y Liderazgo y buscar información relativa al estudiante accidentado (Planilla de Sistema de Salud, Lista de Derivación, Contacto telefónico apoderados del estudiante). Y activación de seguro escolar (ficha del seguro).

2. Según dónde ocurra el accidente, el adulto que primero observe o tome conocimiento de éste deberá proseguir de la siguiente manera:

2.1. Accidente al interior de la Sala de Clases (o cualquier espacio donde dicha actividad se desarrolle):

2.1.1. En caso de que el adulto responsable esté acompañado por otro adulto (Teacher, co-teacher, Personal Administrativo u otros) y según la gravedad de la lesión en primera instancia observada:

- **Lesión Leve**: un adulto deberá quedarse en sala con el grupo curso, mientras el otro adulto deberá acompañar al estudiante lesionado a Enfermería y explicar lo ocurrido al encargado(a).
- **Lesión Grave**: un adulto deberá quedarse en sala asistiendo al estudiante lesionado, otro adulto deberá asistir y contener al grupo curso y dar aviso a Enfermería y Secretaría de Recepción de lo sucedido.

2.1.2. En caso de que el adulto responsable no esté acompañado por otro adulto (Teacher, co-teacher, Personal Administrativo u otros) y según la gravedad de la lesión en primera instancia observada:

- **Lesión Leve**: el adulto deberá quedarse en la sala con el grupo curso y determinar, según edad y nivel de los estudiantes, si es posible enviar al alumno(a) acompañado de un compañero(a) de curso a Enfermería. Se debe dar aviso vía WhatsApp a Encargado(a) de Enfermería sobre suceso, anticipando el envío del estudiante para ser atendido.
- **Lesión Grave**: el adulto deberá dar aviso a teacher y co-teacher de sala contigua solicitando ayuda y quedarse luego en sala asistiendo a alumno(a) lesionado, resolviendo, en conjunto y de manera oportuna, quién dará aviso y solicitará la asistencia del/la Encargado/a de Enfermería. En caso de que no halle algún adulto en la sala contigua, el profesor/a deberá designar a un estudiante para la activación de encargada/o de enfermería (4to en adelante). En casos de cursos menores, se espera la activación de co-teacher asociada al curso.

2. Accidente fuera de la sala de clases:

2.2.1. El primer adulto que se entere de un accidente debe asistir y acompañar al alumno(a) accidentado en el lugar de éste. En caso que esté acompañada por otro adulto (Teacher, co-teacher, Personal Administrativo u otros) y según la gravedad de la lesión en primera instancia observada deberá proceder de la siguiente forma:

- **Lesión Leve**: un adulto deberá acompañar al estudiante accidentado a Enfermería refiriendo de lo ocurrido a Encargado(a) de Enfermería.
- **Lesión Grave**: un adulto deberá quedarse asistiendo al estudiante lesionado en el lugar del accidente y, otro adulto deberá dar aviso a Encargada de Enfermería.

2. En caso de que el adulto no esté acompañado por otro adulto (Teacher, co-teacher, auxiliar) y según la gravedad de la lesión en primera instancia observada:

- **Lesión Leve**: un adulto deberá acompañar al estudiante accidentado a Enfermería refiriendo de lo ocurrido a Encargado(a) de Enfermería.
- **Lesión Grave**: el adulto deberá dar aviso, sin dejar de asistir al estudiante accidentado(a) y desde el lugar del accidente, a cualquier adulto cercano, solicitando apoyo para dar aviso a Enfermería. En caso de no hallar a algún adulto cercano, el funcionario/a deberá designar a un estudiante para la activación de encargada/o de enfermería (4to en adelante). En casos de cursos menores, se espera la activación de co-teacher asociada al curso.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES:

Una vez que el/la encargado/a de enfermería se encuentre asistiendo al estudiante accidentado (sea en enfermería o en el lugar del accidente) realizará una rápida evaluación visual de la situación del accidentado(a), para apreciar la gravedad de la situación y tomar las decisiones adecuadas.

De acuerdo a la gravedad de la situación observada, se resolverá según lo establecido en la siguiente tipificación:

1. **Si el accidente es leve**, se atenderá al estudiante accidentado(a), dejando constancia de lo ocurrido, las medidas adoptadas y las sugerencias que se consideren necesarias para su salud. Este escrito quedará en Enfermería y una copia será enviada a Coordinación del ciclo correspondiente.
2. **Si el accidente es grave o muy grave**, se atenderá al estudiante accidentado(a) y se pondrá en conocimiento a secretaría para activación de seguro escolar. Paralelamente, en común acuerdo con el Rector, se dará aviso del hecho a los apoderados del estudiante vía telefónica, comunicándonos inmediatamente con el Centro de Salud primaria más cercano, solicitando traslado del estudiante en vehículo de emergencia. El apoderado deberá presentarse en el lugar a la brevedad. Cualquier intervención quirúrgica al accidentado deberá ser autorizada por el padre, madre o tutor, conforme a los protocolos del Centro de Salud. Además, se **le entregará el documento de seguro de accidentes escolares**. El accidente debe quedar registrado en Bitácora de Enfermería, Subdirección y la salida del estudiante también registrado en libro de retiro de alumnos. Posteriormente deberá analizar las causas del accidente y el cumplimiento de lo establecido en este protocolo.
3. Todo accidente debe ser registrado e informado independiente de la gravedad de éste:

Todo accidente ocurrido durante la jornada escolar deberá ser comunicado a los padres y/o apoderados de o los estudiantes afectados, quienes recibirán el reporte de atención de enfermería enviado por el encargado(a) de ésta.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE PROBLEMAS DE SALUD

1. Si un estudiante presenta algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) deberá informar a sus docentes o éstos podrán advertir la necesidad de atención y derivarlo a Enfermería.
2. El estudiante deberá ser atendido en Enfermería por el/la encargado/a, quien realizará una rápida evaluación visual de la situación de éste para apreciar la gravedad de la situación y tomar las decisiones adecuadas. Paralelamente, en común acuerdo con Profesor(a) Jefe y Coordinación de Ciclo, se decidirá dar aviso del hecho a los apoderados del alumno(a) vía telefónica, con quienes, de mutuo acuerdo, se resolverá la continuidad de su pupilo(a) en el colegio, su retiro en el transcurso del horario de clases o su derivación al centro de salud señalado por el apoderado en pauta registro de derivaciones, siendo obligación del apoderado presentarse en éste para hacerse cargo de su pupilo(a).

NOTA: en caso de que el o la estudiante requiera la administración de un medicamento específico y prescrito por un profesional médico tratante, será deber del apoderado informar de esta situación a el/la profesor/a jefe, presentando copia de la receta médica. Paralelamente, deberá solicitar en Secretaría de Recepción el Formulario de Solicitud de Medicación del estudiante, indicando días y horarios en los cuales éste debe ser administrado, proporcionando medicamento y dosis requeridos, junto con asumir las responsabilidades de dicha administración. Posteriormente, Secretaría de Recepción deberá presentar copias de Formulario Solicitud de Medicación del estudiante a el/la encargado/a de enfermería, quien informará el esquema de suministro farmacológico al Profesor(a) Jefe y Coordinación de ciclo respectiva.

NOTA: Es deber del apoderado/a mantener los números telefónicos activos, de haber algún cambio, debe ser comunicado debidamente para hacer el cambio correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto educativo: como estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, administrativos y asistentes de la educación. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para prevenir, detectar y actuar ante las situaciones que puedan motivar la activación del presente protocolo. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a prevenir y resolver hechos de violencia y a actuar con inmediatez para evitar su reiteración en el tiempo. Esto con la finalidad de resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados.

Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación, este protocolo es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, funcionarios(as) o adultos de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados/as), manifestadas a través de cualquier medio: material o digital. El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

El presente protocolo tiene por finalidad dar respuesta a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual exige a todos los establecimientos educacionales contar con un protocolo de actuación para casos de violencia escolar entre pares. Ante la sospecha de cualquier situación de violencia escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

II. CONCEPTUALIZACIÓN

Para todos los efectos que contempla este protocolo, es necesario conocer y manejar los siguientes conceptos con la definición que prosigue:

- **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- **Agresiones físicas:** se refieren a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. El uso de armas de cualquier tipo constituye un agravante significativo.
- **Maltrato:** el maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.
- **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

- **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- **Acoso escolar o Bullying:** ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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” Las características principales del acoso escolar son:
 - Es un acto reiterado en el tiempo.
 - Existe asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor).
 - Puede producirse de manera individual o grupal.
 - La experiencia de victimización crece con el tiempo.
 - Suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
 - Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, en el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Conceptualizaciones relacionadas a la violencia digital:

El término “violencia digital” puede variar su definición según los textos nacionales e internacionales. De acuerdo al Ministerio de Educación, el término “ciberacoso” o “acoso cibernético” son sinónimos de “cyberbullying”.

- **Ciberacoso o cybebullying:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. Este fenómeno, sostenido en el tiempo y de carácter regular, adopta diversas formas:
 - **Exclusión social:** Marginalización de la víctima de entornos virtuales como redes sociales, chats o foros.
 - **Hostigamiento:** Humillación de la víctima mediante el envío de vídeos, imágenes, comentarios o mensajes dañinos.
 - **Manipulación:** Alteración o tergiversación de información para dañar a la víctima, difundiéndola a través de medios virtuales.

En el contexto del Cyberbullying, diversos actores desempeñan roles significativos:

- **Acosador:** Persona que realiza la agresión. A menudo esta persona puede manifestar problemas personales y violencia en su entorno familiar.
- **Reforzador del acoso:** Individuo que estimula al acosador, potenciando la difusión de información humillante.
- **Ayudante del acosador:** Colaborador del acosador en la difusión de las agresiones.
- **Espectadores:** Personas que presencian la agresión como observadores pasivos, sin embargo, pueden convertirse en reforzadores, ayudantes o incluso defensores.

Además, se han identificado otras formas de violencia digital:

- **Cuentas o páginas de confesiones:** Grupos privados en redes sociales, de cualquier miembro de la comunidad educativa, donde se comparten confesiones de manera anónima que, en muchas ocasiones, son falsas.
- **Catfish:** Creación de perfiles falsos en redes sociales para ocultar la identidad real y obtener información o realizar fraudes.
- **Cyberstalking:** Acoso repetido y atemorizante mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, como amenazas, acusaciones falsas o robo de identidad.
- **Doxing (doxéo):** Investigación y divulgación en internet de información privada para identificar a una persona.
- **Flamewar:** Discusión en línea con argumentos agresivos entre dos personas.
- **Funa:** La palabra funa proviene del mapudungun y significa “podrido”. En la actualidad este concepto es utilizado para desacreditar y repudiar públicamente a una persona, a una entidad o grupo. En un establecimiento educacional puede calificarse como una situación de acoso escolar. La funa complejiza los conflictos y estos tienden a dañar gravemente la convivencia escolar. Sugerimos siempre buscar el diálogo, implementando medidas formativas, reparatorias e instancias de gestión colaborativa de conflictos.
- **Grooming:** Acciones de una persona adulta para establecer lazos de amistad con menores en internet con fines sexuales.
- **Happy slapping:** Grabación de agresiones físicas, verbales o sexuales para difundirlas en línea.
- **Sexting sin consentimiento:** Envío de contenido sexual sin consentimiento de la víctima, que puede derivar en sextorsión.
- **Sextorsión:** Chantaje sexual mediante la amenaza de publicar imágenes o información comprometedoras.
- **Violencia digital de género:** Actos de violencia de género facilitados por el uso de TIC, como el control de redes sociales o la difusión de información comprometedoras.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Al tratarse de un hecho cultural, la violencia se relaciona con múltiples factores que pueden depender de las personas, del funcionamiento del establecimiento o del contexto cultural de sus miembros. Por esto, se puede tener distintas consideraciones para abordar estos factores de manera preventiva. Las siguientes corresponden a las acciones y estrategias de prevención de Colegio Trichahue:

1. Contar con un **Comité de Buena Convivencia Escolar y un Encargado(a) de Convivencia** que diseñen e implementen **acciones de prevención e intervención ante situaciones de violencia escolar**.
2. Integrar actividades de prevención en el **Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**, como, por ejemplo:
 - Instancias formativas con estudiantes sobre los efectos y consecuencias del acoso escolar.
 - Instancias de capacitación para madres, padres y apoderados en relación con un acompañamiento efectivo a sus hijos(as) en el uso de internet y redes sociales (internet segura, factores protectores, etc.).
3. Disponer de un Reglamento Interno que incluya **protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia física o psicológica**, causadas a través de cualquier medio y socializar dichos protocolos con la

comunidad educativa por medios digitales y/o presenciales.

4. Promover la **gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital** en nuestros estudiantes en **espacios de Circle Time y Orientación educativa**.
5. **Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos** en temáticas de convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia: cómo prevenir, cómo detectar y cómo actuar.
6. De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de nuestra institución, **los funcionarios del Colegio Tricahue no deben mantener ningún tipo de contacto con estudiantes por medios digitales personales** (RR.SS, Servicio de Mensajería Instantánea, entre otros).

IV. SITUACIONES QUE MOTIVARÁN LA ACTIVACIÓN DE ESTE PROTOCOLO:

Este protocolo se activará de forma inmediata al momento de tomar conocimiento de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, ya sea por medio de una denuncia o de información aportada por testigos.

Por tanto, quien atenta contra una sana convivencia escolar está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías y golpes dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea de forma oral o escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa o indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad al equipo de convivencia educativa.

El presente protocolo establece que, en primera instancia, se procurará resolver toda situación evidenciada mediante estrategias de resolución pacífica de conflictos, en coherencia con el sello formativo del colegio. Para ello, se respetará el conducto regular con el fin de establecer canales de comunicación oportunos entre las partes involucradas, contando con el acompañamiento y apoyo del equipo de Convivencia Educativa cuando corresponda, con el objetivo de dialogar, aclarar los hechos, resolver dudas y generar compromisos y acuerdos que permitan fortalecer o restablecer el vínculo. Esta estrategia se implementará ante situaciones de presunta agresión, desacuerdos o conflictos que puedan surgir entre funcionarios y estudiantes (en ambos sentidos), entre apoderados, entre funcionarios, o entre apoderados y funcionarios, en cualquiera de sus posibles direcciones. En los casos de mayor gravedad entendiendo que no existe disposición a la resolución o no se logra esclarecer, se continuará con el proceso del mismo protocolo.

En el caso de educación parvularia se utilizarán solo esta estrategia antes señalada.

V. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente a la Rectora y/o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para dar cuenta de los hechos.

Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, la Rectora tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes.

Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).

Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones.

Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a la edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucrados.

1. Maltrato, acoso o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa.

Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapas 1: Toma de conocimiento. b. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a la Encargada de convivencia escolar, quien definirá la activación del protocolo c. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos. d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones, se derivará a enfermería para activar el Protocolo de Accidentes Escolares, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud más cercano. e. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a del o la estudiante afectado/a, ésta se registrará y posteriormente se le informarán los pasos a seguir vía correo electrónico.	Rectora Encargada de Convivencia Escolar	48 horas
Etapas 2: Activación del protocolo. a. Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes implicados para informar, mediante entrevista personal o, excepcionalmente virtual, sobre los hechos denunciados y sobre la activación del protocolo junto con los pasos a seguir. Así también, se informará que el equipo de convivencia contará con 10 días hábiles para recoger antecedentes sobre el hecho denunciado a partir del momento en que se expongan los antecedentes al comité. b. Paralelamente, la Encargada de convivencia escolar informará, vía correo electrónico, a los miembros del Comité de Buena Convivencia sobre la recepción de los antecedentes, la contextualización de los hechos y la activación del protocolo.	Equipo de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde la recepción de la denuncia
Etapas 3: Recopilación de antecedentes. a. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a la Rectora una prórroga de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas vía correo electrónico. b. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, resguardando siempre el bien superior de niños, niñas y adolescentes y considerando su edad y etapa del ciclo vital. Luego de la entrevista, el integrante del equipo de convivencia dejará registro en el libro virtual para que el apoderado(a) tome conocimiento de que su hijo(a) fue entrevistado(a) (Ej.: Estudiante es entrevistado en calidad de testigo por situación de convivencia escolar. Estudiante es entrevistado en calidad de involucrado en situación de convivencia escolar). c. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles

confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. d. Las acciones para resguardar la confidencialidad y privacidad de los involucrados son: - No revelar a integrantes de la comunidad educativa ajenos al comité los nombres de los implicados, ni los posibles diagnósticos, si los hubiera, ni las medidas formativas o disciplinarias aplicadas. e. Luego de la investigación, el equipo de Convivencia Escolar, elaborará una carpeta que contenga toda la documentación del caso (actas de entrevistas, relatos, testimonios, etc), la cual será presentada al Comité de Buena Convivencia, quien se reunirá de forma extraordinaria y determinará las propuestas de acciones formativas y disciplinarias que corresponda según el reglamento interno, así como las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial para los estudiantes involucrados y sus familias.		
Etapas 4: Resolución. a. El Comité de Buena Convivencia emitirá una resolución con los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique el RICE, y se entregará las conclusiones de la investigación a la Rectora por parte de la coordinadora de convivencia educativa. b. La Encargada de Convivencia deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. *En este caso, es importante analizar si la conducta observada tiene relación directa o indirecta con las características de estudiantes con una condición permanente. Al respecto, se consultará al equipo de especialistas ADI del establecimiento para determinar los pasos a seguir. En conjunto con los profesionales del Equipo de acompañamiento y desarrollo integral se determinará si es necesario remitirse al Protocolo DEC (Desregulación emocional y/o conductual).	Encargada de Convivencia Escolar Comité de Buena Convivencia Coordinadora de convivencia educativa	1 día hábil
Etapas 5: Apelación. a. De acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar, el o los estudiantes y sus respectivas familias pueden hacer uso de su derecho a solicitar la revisión de la o las medidas disciplinarias adoptadas por el Comité de Buena Convivencia, lo que debe ser expresado en un correo electrónico dirigido a la Rectora del establecimiento y firmado por el estudiante y su apoderado(a). b. Referente a la aplicación de medidas formativas, los estudiantes y sus familias, deberán acoger las acciones determinadas por el Comité de Buena Convivencia. En caso contrario, se entenderá que no existe voluntad o disposición para colaborar en la resolución de la problemática; sin embargo, el Comité de convivencia escolar se volverá a reunir para determinar nuevas medidas formativas y/o actos	Rectora Encargada de Convivencia Escolar	2 días hábiles para enviar la apelación desde que fueron notificados de la medida Rectoría cuenta con 3 días hábiles para respondera la solicitud de revisión de la

de reparación. Luego de esta instancia, no habrá posibilidad de desestimar las acciones determinadas por el Comité. c. La Encargada de Convivencia Escolar recepcionará la solicitud de revisión de la medida disciplinaria, convocando a una reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia para analizar la solicitud de revisión de la medida, cuya resolución será informada por la Encargada de Convivencia a la familia vía correo electrónico.		medida, dentro de los cuales se reunirá el Comité
2. Maltrato o violencia de un funcionario(a) o un adulto de la comunidad escolar hacia un estudiante.		
Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapas 1: Toma de conocimiento y denuncia. a. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a la Encargada de Convivencia, quien definirá la activación del protocolo. b. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, la Rectora debe realizar una denuncia en los organismos competentes. d. Si el/los estudiante(s) afectado(s) resulta(n) con lesiones, se derivará(n) a enfermería para activar el Protocolo de Accidentes Escolares, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud más cercano.	Rectora Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
Etapas 2: Activación del protocolo. a. Este protocolo insta como primera medida el seguir el conducto regular del colegio orientado a una resolución pacífica del conflicto mediante una mediación, en donde se encuentra parte del equipo de convivencia educativa más los involucrados con el fin de aclarar dudas, situaciones y poder generar acuerdos para mejorar el vínculo. No en casos flagrantes o denunciante. b. Como segunda instancia, la Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes afectados para informar, mediante entrevista presencial o, excepcionalmente virtual, sobre los hechos ocurridos y sobre la activación del protocolo junto con los pasos a seguir. Así también, se informará que el equipo de convivencia contará con 10 días hábiles para recoger antecedentes sobre el hecho denunciado a partir del momento en que se expongan los antecedentes al comité. c. La Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar citarán a entrevista de manera inmediata al denunciado/a (funcionario(a), madre, padre y/o apoderado(a)) para informar sobre los hechos de los cuales han tomado conocimiento y sobre la activación del protocolo. d. Como medida de resguardo y protección, el Colegio adoptará acciones para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a adulto/a (sea funcionario o apoderado) y el o la estudiante, mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, resguardando en todo momento la identidad e integridad de ambos. e. Las medidas de resguardo y protección mencionadas en el	Encargada de Convivencia Escolar Comité de Buena Convivencia	3 días hábiles desde la recepción de la denuncia

punto anterior son: - Si el adulto es un padre, madre o apoderado: se le solicitará no acercarse a las inmediaciones del colegio y permanecer exclusivamente en el estacionamiento, evitando todo contacto con el o los estudiantes; también se solicitará tomar distancia del o los estudiantes afectados y abstenerse de participar en actividades de la comunidad educativa donde sea probable el contacto con el o los estudiantes (Family Fest, Tricahue Music Fest, Family Meetings, Peña folclórica y Feria sustentable, Corrida familiar, Reuniones de Apoderados y otros eventos de la institución). - Si el adulto (padre, madre y/o tutor) se niega acatar las medidas de resguardo determinadas por el Comité de Buena Convivencia, la Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar realizarán una solicitud de medida de protección en favor del o los estudiantes afectados en el Tribunal de Familia correspondiente. - Si el adulto es un funcionario del establecimiento, se procederá a separar al eventual responsable de su función directa con los estudiantes, asignándole otras funciones o labores que no impliquen el contacto directo con ellos. Esta medida será adoptada conforme la gravedad del caso tal como una agresión directa, flagrancia de hechos, situación objetiva en donde existen evidencias de lo sucedido, lo que será determinado por el Comité de Convivencia Escolar. e. Paralelamente, la Encargada de convivencia escolar informará, vía correo electrónico, a los miembros del Comité de Buena Convivencia sobre la recepción de los antecedentes, la contextualización de los hechos y la activación del protocolo. f. La Encargada de Convivencia escolar informará a las partes, vía correo electrónico, los pasos a seguir e indicará que el equipo de convivencia contará con 10 días hábiles para recoger antecedentes sobre el hecho denunciado.		
Etapas 3: Recopilación de antecedentes. a. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a la Rectora una prórroga de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas vía correo electrónico. b. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa por separado, resguardando siempre el bien superior de niños, niñas y adolescentes y considerando su edad y etapa del ciclo vital. Asimismo, deberá entrevistar al adulto denunciado, respetando el principio del debido proceso: presunción de inocencia, ser escuchado(a), que conozca la falta que motivó la denuncia, que se reconozca su derecho a apelación. c. Luego de la entrevista con cada estudiante, el integrante del equipo de convivencia dejará registro en el libro virtual para que el apoderado(a) tome conocimiento de que su hijo(a) fue entrevistado(a) (Ej.: Estudiante es entrevistado en calidad de	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles

testigo por situación de convivencia escolar. Estudiante es entrevistado en calidad de involucrado en situación de convivencia escolar). d. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. e. Las acciones para resguardar la confidencialidad y privacidad de los involucrados son: - No revelar los nombres de los implicados, ni los posibles diagnósticos si los hubiera ni las medidas formativas o disciplinarias aplicadas. f. Luego de la investigación, el equipo de Convivencia Escolar, elaborará una carpeta que contenga la documentación del caso, y deberá ser presentada al Comité de Buena Convivencia, quien determinará las propuestas de acciones formativas y disciplinarias que corresponda según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en el caso de funcionarios) o en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en el caso de madres, padres o apoderados), así como las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial para los estudiantes afectados y sus familias.		
Etapas 4: Resolución. a. El Comité de Buena Convivencia emitirá una resolución con los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique el RICE (para madres, padres y apoderados) y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (para funcionarios), y se entregará las conclusiones de la investigación a la Rectora. b. De comprobarse los hechos, la Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar deberán notificar al/la denunciado/a mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. c. Si el/la denunciado/a es un apoderado, el Colegio solicitará el cambio de apoderado de forma inmediata.	Rectora Encargada de Convivencia Escolar Comité de Buena Convivencia	1 día hábil
Etapas 5: Apelación. a. Si el denunciado es un padre, madre o apoderado(a), de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar, puede hacer uso de su derecho a apelar a las medidas disciplinarias adoptadas por el Comité de Buena Convivencia solicitando la revisión de éstas, lo que debe ser expresado en un correo electrónico dirigido a la Rectora del establecimiento y firmado por el estudiante y su apoderado(a). b. La Encargada de Convivencia escolar recepcionará la apelación y ésta, a su vez, convocará a una reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia para analizar la solicitud de revisión de la medida, cuya resolución será informada nuevamente a la Rectora para	Rectora Encargada de Convivencia Escolar	2 días hábiles para enviar la apelación desde que fueron notificados de la medida Rectoría cuenta con 3 días hábiles para responder la apelación,

que ésta la reenvíe a la familia vía correo electrónico. c. Si el denunciado es un funcionario, deberá remitirse a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Colegio Tricahue.		dentro de los cuales se reunirá el Comité
3. Maltrato o violencia de un estudiante hacia un/a funcionario/a o un/a adulto de la comunidad educativa:		
Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etaapa 1: Toma de conocimiento y denuncia. a. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a la Encargada de Convivencia, quien definirá la activación del protocolo. b. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos y el/los estudiante/s involucrados tiene/n 14 años o más, la Rectora debe realizar una denuncia en los organismos competentes. d. Si el/los estudiante(s) afectado(s) resulta(n) con lesiones, se derivará(n) a enfermería para activar el Protocolo de Accidentes Escolares, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud más cercano. e. Si el/los adulto/s agredido/s es/son funcionario/s, éste/éstos será/n trasladado/s a la ACHS para ser atendido/s y para constatar lesiones. f. Si el/los adulto/s agredido/s es/son apoderado/s, éste/éstos será/n trasladados al centro de salud más cercano para ser atendido/s y para constatar lesiones. g. La Encargada de convivencia o cualquier otro miembro del equipo de convivencia se hará cargo de la contención del/los estudiante/s agresor/es, buscando un espacio de calma, donde pueda ser escuchado. Posterior a ello, el profesional que realice la contención dejará registro del relato en un informe que entregará al Comité de Buena Convivencia. h. La Encargada de convivencia o cualquier otro miembro del equipo de convivencia se hará cargo de la contención del adulto, buscando un espacio de calma donde pueda ser escuchado. Posterior a ello, el profesional que realice la contención dejará registro del relato en un informe que entregará al Comité de Buena Convivencia.	Rectora Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
Etaapa 2: Activación del protocolo y recolección de antecedentes. a. Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar, mediante entrevista presencial o, excepcionalmente virtual, sobre los hechos ocurridos y sobre la activación del protocolo junto con los pasos a seguir. Así también, se informará que el equipo de convivencia contará con 10 días hábiles para recoger antecedentes sobre el hecho denunciado a partir del momento en que se expongan los antecedentes al comité. b. La Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar citarán a entrevista de manera inmediata al adulto afectado (funcionario(a), madre, padre y/o apoderado(a)) para informar sobre los hechos de los cuales han tomado conocimiento y sobre la activación del protocolo. c. Durante la investigación, es posible que algún integrante del equipo de convivencia entreviste al o los estudiantes	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Comité de Buena Convivencia	3 día hábiles desde la recepción de la denuncia 10 días hábiles para la investigación

involucrados u otros que hayan sido testigos de los hechos. d. Luego de la entrevista con cada estudiante, el integrante del equipo de convivencia dejará registro en el libro virtual para que el apoderado(a) tome conocimiento de que su hijo(a) fue entrevistado(a) (Ej.: Estudiante es entrevistado en calidad de testigo por situación de convivencia escolar. Estudiante es entrevistado en calidad de involucrado en situación de convivencia escolar). e. El Colegio adoptará medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/los estudiante/s y el adulto afectado, mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, resguardando en todo momento la identidad y la integridad de ambos. f. Paralelamente, la Encargada de convivencia escolar informará, vía correo electrónico, a los miembros del Comité de Buena Convivencia sobre la recepción de los antecedentes, la contextualización de los hechos y la activación del protocolo. g. Derivación a la ACHS para una evaluación del estado emocional del colaborador/a. h. Mientras dure la investigación, en caso de ser necesario, se realizará un cambio o adaptación de funciones para el funcionario/a afectado/a, con el objetivo de evitar el contacto con su agresor/a. i. El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento del estado emocional del funcionario/a, otorgándole contención y apoyo en caso de lo requiera. f. Luego de la investigación, el equipo de Convivencia Escolar elaborará una carpeta que contenga la documentación del caso (actas de entrevistas, relatos, testimonios, observaciones, informes, entre otros) la cual será presentada al Comité de Buena Convivencia, quien determinará las propuestas de acciones formativas y disciplinarias que corresponda según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial para el/los estudiantes.		
Etapas 4: Resolución. a. El Comité de Buena Convivencia emitirá una resolución con los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas formativas, actos de reparación y medidas disciplinarias que indique el RICE. Se entregarán las conclusiones de la investigación a la Rectora. b. La Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar deberán notificar al/los estudiante/s denunciado/s y su/s apoderado/s mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. *En este caso, es importante analizar si la conducta observada tiene relación directa o indirecta con las características de estudiantes con una condición permanente. Al respecto, se consultará al equipo de especialistas ADI del establecimiento	Rectora Encargada de Convivencia Escolar Comité de Buena Convivencia	1 día hábil

para determinar los pasos a seguir. En conjunto con los profesionales del Equipo de acompañamiento y desarrollo integral se determinará si es necesario remitirse al Protocolo DEC (Desregulación emocional y/o conductual)		
Etapas 5: Apelación. a. El/los estudiante/s junto con su/s apoderado/s, de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar, pueden hacer uso de su derecho a apelar ante las medidas disciplinarias adoptadas por el Comité de Buena Convivencia, solicitando la revisión de éstas, lo que debe ser expresado en un correo electrónico dirigido a la Rectora del establecimiento y firmado por el estudiante y su apoderado(a). b. La Encargada de Convivencia escolar recibirá la apelación y ésta, a su vez, convocará a una reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia para analizar la solicitud de revisión de la medida, cuya resolución será informada a la Rectora para que ésta la reenvíe a la familia vía correo electrónico.	Rectora Encargada de Convivencia Escolar	2 días hábiles para enviar la apelación desde que fueron notificados de la medida Rectoría cuenta con 3 días hábiles para responder la apelación, dentro de los cuales se reunirá el Comité
4. Maltrato, violencia o acoso entre personas adultas de la comunidad educativa: padres, madres, apoderados, funcionarios y/o cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa		
Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapas 1: Toma de conocimiento y denuncia. a. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a la Encargada de Convivencia, quien definirá la activación del protocolo. b. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos cada uno de los afectados debe realizar una denuncia en los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). d. Si el afectado es un/a funcionario/a, la Rectora deberá acompañarlo/a a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). e. Si el/los adulto/s que resulte/n lesionado/s es/son funcionario/s, éste/éstos será/n trasladado/s a la ACHS para ser atendido/s y para constatar lesiones. f. Si el/los adulto/s que resulte/n lesionado/s es/son apoderado/s, éste/éstos será/n trasladados al centro de salud más cercano para ser atendido/s y para constatar lesiones. *Si la Rectora se encuentra involucrada en los hechos denunciados, se entregará la información de la denuncia al equipo de administración y al directorio, quienes orientarán al Comité de Buena Convivencia en la resolución del caso.	Rectora Encargada de Convivencia Escolar Comité de Buena Convivencia	1 día hábil
Etapas 2: Activación del protocolo. a. Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia	Encargada de Convivencia	3 día hábiles desde la

Escolar citará a entrevista a todos los involucrados para informar, mediante entrevista presencial o, excepcionalmente virtual, sobre los hechos ocurridos y sobre la activación del protocolo junto con los pasos a seguir. Así también, se informará que el equipo de convivencia contará con 10 días hábiles para recoger antecedentes sobre el hecho denunciado a partir del momento en que se expongan los antecedentes al comité. b. La Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar citarán a entrevista de manera inmediata al adulto afectado (funcionario(a), madre, padre y/o apoderado(a)) para informar sobre los hechos de los cuales han tomado conocimiento y sobre la activación del protocolo. c. El Colegio adoptará medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los involucrados, mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, resguardando en todo momento la identidad y la integridad de ambas partes. d. Paralelamente, la Encargada de convivencia escolar informará, vía correo electrónico, a los miembros del Comité de Buena Convivencia sobre la recepción de los antecedentes, la contextualización de los hechos y la activación del protocolo.	Escolar Comité de Buena Convivencia	recepción de la denuncia
Etapas 3: Recopilación de antecedentes. a. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a la Rectora una prórroga de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas vía correo electrónico. b. La Encargada de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as vía correo electrónico, resguardando siempre el bien superior de niños, niñas y adolescentes y considerando su edad y etapa del ciclo vital. Asimismo, deberá entrevistar al adulto afectado. c. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. d. Las acciones para resguardar la confidencialidad y privacidad de los involucrados son: - No revelar los nombres de los implicados, ni los motivos que llevaron a las partes a involucrarse en el conflicto. e. En el caso, de que el adulto afectado sea un/a funcionario/a, las acciones de medidas de resguardo por parte del Colegio serán las siguientes: - Intervención en crisis por parte de la psicóloga del establecimiento. - Derivación a la ACHS para una evaluación del estado emocional del funcionario/a. - Mientras dure la investigación, en caso de ser necesario, se realizará un cambio de labores para el funcionario/a afectado/a, con el objetivo de evitar el contacto con su	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles

agresor/a. - El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento del estado emocional del funcionario/a, otorgándole contención y apoyo en caso de lo requiera. f. Luego de la investigación, el equipo de Convivencia Escolar elaborará una carpeta que contenga la documentación del caso (actas de entrevistas, relatos, testimonios, observaciones, informes, entre otros) la cual será presentada al Comité de Buena Convivencia, quien determinará las propuestas de acciones formativas y disciplinarias que corresponda según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como las medidas de apoyo psicosocial para los implicados.		
Etapas 4: Resolución. a. El Comité de Buena Convivencia emitirá una resolución con los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas a aplicar según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en el caso de funcionarios/as) o en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en el caso de madres, padres o apoderados). Se entregarán las conclusiones de la investigación a la Rectora. b. La Rectora y la Encargada de Convivencia Escolar deberán notificar a las partes involucradas mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y sobre la resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. c. En caso de que el/los responsables de la agresión, sea/n apoderado/a, se solicitará de inmediato el cambio de rol. Esta medida no tiene la posibilidad de apelación.	Comité de Buena Convivencia Rectora	2 días hábiles
5. Maltrato, violencia o acoso hacia cualquier miembro de la comunidad educativa por medios tecnológicos o por cualquier medio de forma anónima (funas, confesiones, entre otras).		
Acciones y etapas	Responsable	Plazos
Etapas 1: Toma de conocimiento y denuncia. a. Quien tome conocimiento de los hechos debe notificar de inmediato a la Encargada de Convivencia, quien definirá si las acusaciones o el contenido de lo expuesto son constitutivos de delito y definirá la activación del protocolo. a. La Encargada de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos. b. Paralelamente, la Encargada de convivencia escolar informará, vía correo electrónico, a los miembros del Comité de Buena Convivencia sobre la recepción de los antecedentes, la contextualización de los hechos y la activación del protocolo. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos (injurias y calumnias) se procederá de la siguiente manera: - Si el/la afectado/a es apoderado/a deberá dirigirse a los organismos competentes para realizar una denuncia. - Si el/la afectado/a es funcionario/a, la Rectora deberá acompañarlo/a a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).	Encargada de Convivencia Rectora	1 día

- Si el/la afectado/a es estudiante, la Rectora y/o la Encargada de Convivencia deberán realizar la denuncia ante los organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). c. Si el/los adulto/s que resulte/n afectado/s es/son funcionario/s, éste/éstos será/n derivado/s a la ACHS para ser atendido/s y para evaluar su estado psicológico.		
Etapas 2: Recolección de antecedentes: a. En caso de no existir evidencia de constitución de delito, el Equipo de Convivencia Escolar procederá a investigar la información expuesta. b. En caso de establecerse las responsabilidades, la Encargada de convivencia citará al estudiante junto a su apoderado/a para informar lo investigado y sus implicancias. c. La Encargada de Convivencia citará a reunión extraordinaria al Comité de Buena convivencia y entregará los antecedentes recopilados en la investigación. En esta reunión se determinarán las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes que serán consignadas en una resolución emitida por este organismo.	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles
Etapas 3: Resolución: a. La resolución será entregada por la Encargada de Convivencia, de manera presencial y escrita vía correo electrónico a los apoderados/as y al o los estudiantes implicados.	Comité de Buena Convivencia	1 día
Etapas 4: Apelación a. El/los estudiante/s junto con su/s apoderado/s, de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar, pueden hacer uso de su derecho a apelar ante las medidas disciplinarias adoptadas por el Comité de Buena Convivencia, solicitando la revisión de éstas, lo que debe ser expresado en un correo electrónico dirigido a la Rectora del establecimiento y firmado por el estudiante y su apoderado(a). b. La Encargada de Convivencia escolar recibirá la apelación y ésta, a su vez, convocará a una reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia para analizar la solicitud de revisión de la medida, cuya resolución será informada a la Rectora para que ésta la reenvíe a la familia vía correo electrónico.	Encargada de Convivencia Escolar Comité de Convivencia Escolar Rectora	2 días hábiles para enviar la apelación desde que fueron notificados de la medida Rectoría cuenta con 3 días hábiles para responder la apelación, dentro de los cuales se reunirá el Comité

VI. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL.

El Equipo de Convivencia Escolar, de acuerdo con cada caso, deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Rectoría, Coordinación académica y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se debe incluir:

- Acompañamiento socioemocional, resguardando que no exista sobre intervención con el/la/los estudiante/s. Para ello, la persona encargada de este acompañamiento será la psicóloga del colegio.
- En el ámbito pedagógico, se podrá elaborar un plan individual que contemple flexibilización en evaluaciones, si así se requiere.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de los involucrados durante todo el proceso.
- Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a por medio de entrevistas con la

- psicóloga del establecimiento.
- e. Monitoreo del profesor/a jefe y docentes especialistas en reuniones de ciclo, para observar los estados de avance del o los estudiantes involucrados.
 - f. Como medidas excepcionales, se podrá implementar la reducción de la jornada escolar o autorizar al estudiante su asistencia sólo en período de evaluaciones, en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos u organismos colaboradores del Tribunal de Familia.
 - g. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del o la estudiante involucrado/a.
 - h. Colaboración del colegio con programas externos que realicen el seguimiento del caso por mandato del Tribunal de Familia, elaborando informes de observación y manteniendo contacto permanente con los profesionales.

ANEXO 1: REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Contacto
Centro de salud Familiar (CESFAM) Dr. Joaquín Contreras	Comercio #21	(72) 2810312
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Comercio #339	(72) 2552245
Subcomisaría de Carabineros Requínoa	Caupolicán #9	(72) 972218
Policía de Investigaciones (PDI) Rancagua	Senador Florencio #580	(72) 2341034
Policía de Investigaciones (PDI) Rengo	José Bisquertt #205	(72) 2341191
Fiscalía local Rancagua	Av. Libertador Bernardo O'Higgins #710	(72) 2983100
Fiscalía local Rengo	Arturo Prat #610	(72) 2983130
Tribunal de Familia Rancagua	José Victorino Lastarria #410	(72) 2201400

ANEXO 10

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS DE RIESGO, SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO

I. INTRODUCCIÓN

El espíritu de Colegio Tricahue en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) se sustenta en la promoción del bienestar integral y la formación humana, generando la búsqueda continua de ser un espacio seguro de desarrollo socioemocional donde, mediante la contención y el acompañamiento, se construya una comprensión gradual de sí mismo, del otro y del medio brindando a nuestros estudiantes de herramientas protectoras necesarias para su bienestar tanto socioemocional como físico y mental, que aporten a su vez al bienestar del resto de la comunidad.

Cabe agregar que el presente documento intenta mantener las condiciones de seguridad óptimas desde lo socioemocional, siendo sustentado en base a las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC), tales como:

- Orientaciones para la Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos.
- Orientaciones para el Bienestar y Apoyo Socioemocional.
- Ley General de Educación (LGE) - deber de protección.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley 21.545 de Salud Mental.

Por tanto, el establecimiento de procedimientos claros para la detección, contención, derivación y seguimiento de situaciones de ideación suicida, intento de suicidio y suicidio consumado, tienen como fin la protección de la integridad del estudiante y resguardar el bienestar de la comunidad educativa.

De esta manera, la prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa: estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo de gestión y liderazgo y otros miembros del establecimiento educacional que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad educativa. **Por lo tanto, toda señal verbal, conductual, emocional y digital será suficiente para activar este protocolo, según los lineamientos propuestos por el MINEDUC (mencionados anteriormente).**

Dicha prevención será resultado de una comunidad comprometida con el bienestar conjunto, con múltiples espacios de contención y escucha, donde estudiantes puedan depositar sus emociones e información relevante a su bienestar socioemocional.

Desde esta perspectiva también es importante promover en nuestra comunidad el acceso a la información pertinente partiendo desde la definición de conceptos atinentes al contenido del presente protocolo, que será especificados a continuación:

II. CONCEPTUALIZACIÓN

- **Salud Mental:** es un estado de bienestar mental que permite a las personas hacer frente a los momentos de estrés de la vida, desarrollar todas sus habilidades, aprender y trabajar adecuadamente e integrarse en su entorno (OMS).
- **Conductas Autolesivas:** toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.
- **Conductas Suicidas:** abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas

tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). De esta forma la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes maneras:

- **Ideación Suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de mi balcón”) (Guía PRSEE, MINSAL 2019).
- **Intento de Suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar a muerte, no logrando su consumación (Guía PRSEE, MINSAL 2019).
- **Suicidio Consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los lineamientos de acción del Colegio Tricahue están basados en principios que rigen todo proceso preventivo de intervención. Considerando como base la confidencialidad y el resguardo de la dignidad de todo estudiante y su familia, generando acciones oportunas e inmediatas, que brinde un acompañamiento preciso de un trabajo colaborativo entre familia y escuela desde la corresponsabilidad.

Asimismo, velar por el cuidado de la prevención del estigma existente en torno a lo que significa algún tipo de alteración en la salud mental de los niños, niñas y adolescentes. Además, del compromiso del establecimiento en el cumplimiento de cada parte del proceso protocolar correspondiente, considerando la importancia del proceso de derivación a profesionales pertinentes de nuestros estudiantes para un acompañamiento integral.

IV. SITUACIONES QUE MOTIVARÁN LA ACTIVACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

Existen diversos factores en el/la estudiante que pueden influir en el desarrollo de un riesgo suicida, tanto ambientales como socioculturales, además de familiares e individuales. Teniendo en cuenta lo anterior, según lo referido por la OMS (2001) el que estén presentes estos factores *“no necesariamente se dará en todos los casos ni tampoco será un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo”*. Por tanto, **si las conductas autolesivas y el riesgo suicida son detectados en el establecimiento por cualquier miembro de la comunidad educativa, se requiere dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar y a la psicóloga del colegio, quienes activarán el presente protocolo.**

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Este protocolo aborda los lineamientos del Colegio Tricahue frente a problemáticas de salud mental que involucran a NNA. Es por ello que resulta importante la consideración de acciones preventivas frente a tales problemáticas. Parte de las acciones que considera el colegio desde el foco preventivo son las siguientes:

1. Acompañamiento de los docentes/docente jefe y asistentes de la educación en las asignaturas de circle time, consejo de curso y orientación.
2. Mantener contacto con las familias para la detección, sensibilización, derivación externa junto al posterior trabajo colaborativo con los profesionales pertinentes.
3. Construcción de vínculos de confianza entre los estudiantes y los funcionarios del colegio (docentes, codocentes,

asistentes de la educación, auxiliares).

4. Aplicación de test de autoestima escolar con fines diagnósticos a los estudiantes de 3rd a 12th grade a inicios del año lectivo (marzo).
5. Taller semestral/anual de fortalecimiento de factores protectores y reducción de conductas de riesgo para la comunidad educativa.
6. Actualización constante en detección temprana de factores de riesgo para todos los funcionarios del establecimiento.

V. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- **Todo miembro de la comunidad educativa (Coordinación, Docentes, Co teachers, Auxiliares, Estudiantes, Apoderados) puede recepcionar información de un estudiante.** En caso de que sea un compañero de curso y/o colegio quien recepcione la información, se requiere que acuda de inmediato con un adulto del establecimiento para derivar al equipo de Convivencia Escolar. En caso de que un adulto del establecimiento detecte la información, se requiere la consideración de ciertos elementos descritos a continuación, para luego solicitar apoyo del psicólogo(a) del equipo:
 - Cuidar que el espacio de conversación sea confidencial y de confianza, evitando la participación de otros estudiantes, generar una actitud contenedora sin juicios, validando lo que está expresando el/la estudiante. Con lo anterior, agradecer la confianza de revelar la información entregada.
 - Como adulto, es importante expresar al estudiante que con esta información se requiere pedir ayuda profesional transmitiendo en todo momento la imposibilidad de mantener en reserva esta información por su resguardo (NO puede ser un secreto), sumado a la entrega de los antecedentes a la familia.
 - Se requiere la detección de señales de riesgo en la conversación, identificando si ha revelado esta información a otro compañero(a) u otra persona. Además, consultar si está recibiendo apoyo profesional externo (psicólogo/psiquiatra).
 - Durante el proceso de la conversación, dar aviso a la psicóloga del colegio para que ella continúe con el proceso.
- La psicóloga, al obtener los antecedentes del estudiante, procederá a la activación del protocolo, considerando los pasos dados en el **Diagrama de flujo de procedimiento ante la identificación y derivación externa adjunto en el anexo letra "A"**.
- Al detectar el nivel de riesgo en el discurso del estudiante, se deriva el caso de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar, donde **la psicóloga del equipo establecerá contacto con el o la estudiante a través de una entrevista, generando un vínculo de confianza que permitirá continuar con la confirmación del nivel de riesgo, solicitando la autorización al estudiante para la aplicación de preguntas de la pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida del MINSAL (2019) adjunta en el anexo "C"**.
- Habiendo recepcionado la información, el equipo de Convivencia Escolar debe activar el protocolo y evaluar el nivel de riesgo del estudiante. Posteriormente, se procede a la derivación a especialistas externos entregando los antecedentes a la familia del estudiante. En este último caso, habiéndose generado todos los procesos pertinentes, si se visualiza que desde la familia existe un no reconocimiento de los hechos, un rechazo a la derivación, una relativización del riesgo en que se encuentra el o la estudiante o no realiza una activación oportuna de la derivación externa, como establecimiento **se procederá a la activación del "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES" (Anexo N°2 de RICE).**

2. CONDUCTAS AUTOLESIVAS:

Es importante señalar que las conductas autolesivas **pueden considerarse como un factor predictor de riesgo suicida**, sumado a consecuencias perjudiciales en la salud mental y conductas de riesgo (Heerde et al., 2015). Por tanto, es fundamental que como establecimiento se pueda tener **mayor sensibilidad ante los factores con los que los jóvenes están en constante interacción, ya que las conductas autolesivas son consideradas acciones de compensación para manejar estados emocionales frente a la exposición ante situaciones desfavorables** (Pech et al., 2017) deteniendo el displacer y afrontando contingencias (Villarroel et al., 2013). Donde se destaca una mayor presencia (frecuencia) de estas conductas sumado al uso de métodos de daño de baja letalidad.

3. FRENTE A RIESGO SUICIDA:

En la detección de riesgo (nivel leve, medio o alto), la psicóloga aplicará la pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida (MINSAL, 2019). Aunque el o la estudiante responda NO a todas las preguntas, se mantiene la importancia del caso, pues igualmente puede presentar señales de alerta.

Al aplicar la pauta antes descrita, se evaluará el nivel de riesgo suicida según las respuestas afirmativas del estudiante (MINSAL, 2019).

3.1. CONDUCTA RIESGO SUICIDA LEVE

Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento del riesgo debe informar a la psicóloga del establecimiento. 2. Recepción de la información a través de una entrevista con el estudiante. 3. Informar del caso a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo. 4. Informar del caso al área de rectoría, coordinación académica y al equipo ADI vía correo electrónico. 5. La Psicóloga contactará a los padres/apoderados del estudiante para entregar los antecedentes pertinentes, junto con dar sugerencias de derivación psicológica externa. Se entrega la documentación a la familia. 5. Seguimiento del caso desde el establecimiento (Equipo Convivencia Escolar - Psicóloga - Profesor Jefe) con la familia por un periodo mínimo de 4 semanas a través de <u>entrevistas mensuales presenciales u online</u> (en caso de no concretarse la entrevista se generará comunicación vía correo electrónico), con el fin de generar un trabajo colaborativo del establecimiento con profesionales externos. Asimismo, se deja en acta la recepción de documentación de las entidades externas hacia el colegio. 6. Considerando las necesidades del estudiante a través del proceso se elabora un Plan de Apoyo Individual (PAI) que permita generar lineamiento de acciones para el acompañamiento pertinente para el estudiante para su reintegro al establecimiento, además de permitir al equipo estar alerta a nuevas señales indicativas de riesgo, resguardando su seguridad y bienestar y manteniendo el cuidado de evitar la sobre intervención.	Psicóloga	1 Semana

3.2. CONDUCTA DE RIESGO SUICIDA MEDIO

Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento del riesgo debe informar a la psicóloga del establecimiento. 2. Recepción de la información a través de una entrevista con el estudiante. 3. Informar del caso a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo. 4. La Psicóloga da aviso a Rectoría sobre el caso, habiendo finalizado la entrevista con el estudiante (de forma presencial y, además, vía correo electrónico). 5. La Psicóloga contacta a los padres/apoderados del estudiante para entregar los antecedentes pertinentes, junto con solicitar la derivación psicológica externa. Se entrega la documentación a la familia junto con estrategias mientras se concreta la atención externa. 6. Informar del caso al área de coordinación de ciclo y al Equipo ADI vía correo electrónico. 7. Seguimiento del caso desde el establecimiento (Equipo Convivencia Escolar - Psicóloga - Profesor Jefe) con la familia por un periodo mínimo de 4 semanas a través de <u>entrevistas mensuales presenciales u online</u> (en caso de no concretarse la entrevista se generará comunicación vía correo electrónico), con el fin de generar un trabajo colaborativo del establecimiento con profesionales externos. Asimismo, se deja en acta la recepción de documentación de las entidades externas hacia el colegio. 8. Considerando las necesidades del estudiante a través del proceso se elabora un Plan de Apoyo Individual (PAI) que permita generar lineamiento de acciones para el acompañamiento pertinente para el estudiante. 9. Luego del reintegro del estudiante a su jornada escolar, los adultos del establecimiento estarán alerta a nuevas señales indicativas de riesgo, resguardando su seguridad y bienestar y manteniendo el cuidado de evitar la sobre intervención y comunicando a la familia cualquier antecedente relevante vía correo o en entrevista online o presencial.	Psicóloga Encargada de Convivencia Escolar del ciclo	1 Semana

3.3. CONDUCTA RIESGO SUICIDA ALTO

Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento del riesgo debe informar a la psicóloga del establecimiento. 2. Recepción de la información a través de una entrevista con el estudiante. 3. Informar del caso a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo y a la Coordinadora del área.. 4. La Psicóloga da aviso a Rectoría sobre el caso, habiendo finalizado la entrevista con el estudiante (de forma presencial y, además, vía correo electrónico). 5. La Rectora contacta a los padres/apoderados del estudiante para que acudan al establecimiento de forma inmediata con el fin de que	Psicóloga Encargada de Convivencia del ciclo	24 horas

puedan ir con el/la estudiante a la atención de salud mental el mismo día. Junto con entregar los antecedentes pertinentes, se exige la derivación psicológica externa entregando la documentación a la familia además de tomar medidas inmediatas para este nivel. 6. Acompañar al estudiante en todo momento, evitando que esté solo(a). 7. Facilitar la coordinación con el área de salud mental que corresponda. 8. Eliminar todos los medios/objetos que puedan ser letales en el entorno. 9. Informar de forma presencial del caso al área de coordinación de ciclo y al Equipo ADI dejando como respaldo la información entregada vía correo electrónico. 10. Seguimiento del caso desde el establecimiento (Equipo Convivencia Escolar - Psicóloga - Profesor Jefe) con la familia por un periodo mínimo de 4 semanas a través de <u>entrevistas mensuales presenciales u online</u> (en caso de no concretarse la entrevista se generará comunicación vía correo electrónico). 11. Considerando las necesidades del estudiante a través del proceso se elabora un Plan de Apoyo Individual (PAI) que permita generar lineamiento de acciones para el acompañamiento pertinente para el estudiante. 12. También se deja en acta la recepción de documentación de las entidades/profesionales externos hacia el colegio respecto al caso. En este nivel es de suma importancia que los profesionales externos entreguen los lineamientos de acción a la familia y al establecimiento respecto al estudiante pues ellos tomarán el plan de acción apropiado al caso (internación a centro de salud mental, adecuaciones de acceso escolar, flexibilidad horaria, receso pedagógico, etc.), <u>especialmente será el psicólogo(a) y psiquiatra externos quienes determinarán cuándo se activará el proceso de reincorporación del estudiante al sistema educativo con adecuaciones de acceso escolar y acomodación de su carga horaria</u>. Tales adecuaciones se realizan a través de una reunión multidisciplinaria donde se acuerdan todos los puntos relacionados al caso.		
---	--	--

3.4. CONDUCTA DE RIESGO INMINENTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO (INTENTO DE SUICIDIO)		
Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté presente en el lugar de los hechos dará aviso de inmediato a la encargada de salud para que acuda al lugar y en paralelo se comunicará con la Rectora y Encargada de Convivencia Escolar, informando lo sucedido. 2. El estudiante que presenta riesgo inminente NO debe ser movido del lugar para evitar empeorar su estado, a menos que el lugar donde esté pueda presentar un mayor nivel de riesgo que requiera alejarse de este espacio, ya que es vital garantizar la seguridad física del estudiante. 3. La Rectora o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar establecerá el contacto con el SAMU y/o Centro de salud más cercano (131) o urgencia, junto con dar aviso urgente de lo sucedido a la familia, quienes tendrán que acudir al establecimiento o al centro de salud al que será trasladado(a) el/la estudiante, donde requerirá compañía constante durante ese periodo hasta que llegue la familia. Posteriormente, se mantendrá la comunicación frecuente	Equipo de Convivencia Escolar (Enc. de Convivencia - Psicóloga) Encargado(a) de salud del establecimiento	INMEDIATO (URGENTE) 24 horas

con los padres o tutores para monitorear la evolución del o la estudiante. Dejando registro inmediato de los procedimientos realizados. 4. Dependiendo del efecto que generó la experiencia en el establecimiento, se requiere articular estrategias de contención emocional como son los primeros auxilios psicológicos (PAP) tanto para el estudiante como para quienes presenciaron los hechos. Lo anterior es dado por miembros del equipo de convivencia escolar. 5. Asimismo, se generará un plan de acción con el equipo de convivencia escolar y profesor(a) jefe para definir los apoyos psicosociales de contención y académicos pertinentes tanto para el estudiante como para los testigos del hecho. 6. Este mismo equipo determinará la pertinencia de dialogar con la comunidad educativa sobre lo sucedido con el objetivo de reducir rumores, cuidando en todo momento la integridad del estudiante manteniendo un foco del diálogo de modo preventivo, entregando detalles puntuales sobre la evolución del estudiante. 7. Complementando el punto anterior, el equipo de convivencia realizará un acompañamiento a través de intervenciones dirigidas para abordar la temática, en ese momento se determinará a quiénes será dirigida la intervención considerando el contexto escolar. 8. Retorno del estudiante al colegio: previo a la incorporación del estudiante se realizarán reuniones con la familia del estudiante junto a miembros del equipo de convivencia escolar. Asimismo, es fundamental la participación del especialista externo (psicólogo/a) que atiende el caso para entregar los lineamientos específicos a implementar en el espacio educativo, generando acuerdos en todas las áreas que son parte del desenvolvimiento del estudiante para que su retorno sea adecuado a sus requerimientos. El establecimiento requiere obtener toda la información respecto al caso: datos de los especialistas tratantes y certificados/informes pertinentes (Psiquiatra y Psicólogo(a)). 9. Dejar establecido el acompañamiento de personas miembros de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para apoyar y acompañar al estudiante. 10. Tales lineamientos y acuerdos sobre el caso serán informados al docente jefe, docentes de asignatura, especialistas y auxiliares con el fin de resguardar al estudiante en diversos entornos del establecimiento. 11. Posterior al retorno del estudiante, si se visualiza desde el establecimiento la permanencia de riesgos de suicidio, el equipo de convivencia escolar junto a rectoría y coordinación de ciclo determinarán acciones remediales para el estudiante con foco preventivo en su desenvolvimiento escolar. 12. La continuidad y sistematicidad de las atenciones profesionales externas para el estudiante son de absoluta responsabilidad de los padres y apoderados y el establecimiento educacional, como garante de los derechos de NNA, realizará un monitoreo constante por medio de entrevistas de retroalimentación con la familia.		
--	--	--

3.5. CONDUCTA DE RIESGO INMINENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (INTENTO DE SUICIDIO)

Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
• Quien tenga información de un estudiante que realizó un intento de suicidio, entregará estos antecedentes de manera inmediata a rectoría y encargada de convivencia escolar. En paralelo se contactará de inmediato a los padres y apoderados para corroborar la información entregada al establecimiento. • Asimismo, se generará un plan de acción con el equipo de convivencia escolar y profesor jefe para definir los apoyos psicosociales, de contención y académicos pertinentes para el estudiante como para los testigos del hecho. • Este mismo equipo determinará la pertinencia de dialogar con la comunidad educativa sobre lo sucedido con el objetivo de reducir rumores, cuidando en todo momento la integridad del o la estudiante, manteniendo un foco del diálogo de modo preventivo, entregando detalles puntuales sobre la evolución del estudiante. • Complementando el punto anterior, el equipo de convivencia realizará un acompañamiento a través de intervenciones dirigidas para abordar la temática, en ese momento se determinará a quiénes será dirigida la intervención, considerando el contexto escolar. • Retorno del o la estudiante al colegio: previo a la incorporación del o la estudiante se realizará una reunión con la familia del estudiante junto a miembros del equipo de convivencia escolar. Asimismo, es fundamental la participación del especialista externo (psicólogo/a) que atiende el caso para entregar los lineamientos específicos a implementar en el espacio educativo, generando acuerdos en todas las áreas que son parte del desenvolvimiento del estudiante para que su retorno sea adecuado a sus requerimientos. El establecimiento requiere obtener toda la información respecto al caso: datos de los especialistas tratantes y certificados/informes pertinentes (Psiquiatra/Psicólogo(a)). • Dejar establecido el acompañamiento de personas miembros de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para apoyar y acompañar al estudiante. • Tales lineamientos y acuerdos sobre el caso serán informados al docente jefe, docentes de asignatura, especialistas y auxiliares con el fin de resguardar al estudiante en diversos entornos del establecimiento. • Posterior al retorno del estudiante, si se visualiza desde el establecimiento la permanencia de riesgos de suicidio, el equipo de convivencia escolar junto a rectoría y coordinación de ciclo determinarán acciones remediales para el estudiante con foco preventivo en su desenvolvimiento escolar. Manteniendo el desarrollo de instancias de contención y entrevistas al estudiante, generando un Plan de Reingreso Seguro, en continuidad a un seguimiento semanal del estudiante. • Las continuidad y sistematicidad de las atenciones profesionales externas para el estudiante son de absoluta responsabilidad de los padres y apoderados y el establecimiento educacional, como garante de los derechos de NNA, realizará un monitoreo constante por medio de entrevistas de retroalimentación con la familia. En caso de que la familia no acoja o no mantenga la sistematicidad necesaria en el tratamiento de su pupilo(a), se procederá a la activación del "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE	Responsables del Proceso: Equipo de Convivencia Escolar (Enc. de Convivencia - Psicóloga)	INMEDIATO (URGENTE)

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL A ESTUDIANTES CON CONDUCTAS DE RIESGO
[PLAN DE REINGRESO SEGURO]

Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
1. Las medidas formativas, pedagógicas y/o apoyos psicosociales se ajustarán y considerarán en base a cada caso, por tanto, es de vital importancia que estas medidas se construyan en base a los lineamientos entregados por los profesionales externos que atienden al estudiante. 2. Complementando el punto anterior, en las acciones a realizar de los tipos de conductas de riesgo suicida es clave el vínculo de comunicación permanente entre la familia y el establecimiento. 3. El área de coordinación y equipo de convivencia escolar se reunirán al tener los nuevos antecedentes del estudiante que permitan generar acciones respecto a su flexibilidad horaria, evaluaciones, uso de los espacios comunes del establecimiento, etc., todo ajustado a la realidad actual del estudiante. 4. El proceso específico de intervención del equipo de coordinación y convivencia escolar apunta a: - La realización de ajustes académicos según las necesidades del estudiante de lo que pueda desenvolverse académicamente de forma cómoda según su realidad. - El desarrollo de tutorías afectivas y monitoreo emocional, que permita al estudiante sentirse acompañado frente al proceso de reincorporación. - El equipo pueda identificar y gestionar sobre los factores que pueden ser estresores que puedan influir en su estado emocional. - Se clarifique al estudiante y su familia los “puntos seguros” para pedir ayuda (especialmente de los profesionales que puede contar el estudiante y su familia). - Se mantiene una comunicación y revisión semanal del estudiante y su familia con los profesionales del equipo de convivencia escolar/coordinación.	Coordinación de ciclo. Equipo de Convivencia Escolar - Psicóloga	Acorde a lo solicitado por los especialistas de salud mental externos que abordan el caso

4. FRENTE SUICIDIO CONSUMADO:

Considerando la definición de suicidio consumado, ésta tiene relación con el término de la vida de la persona de forma voluntaria e intencional. Por tanto es de suma importancia el cuidado que el establecimiento tenga respecto a su actuar frente a este hecho, pues es vital el seguimiento de los lineamientos indicados por el MINEDUC.

4.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
1. Si ocurre un hecho de esta envergadura dentro del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre cerca del lugar debe contactar de inmediato a la encargada de enfermería y en paralelo dar aviso al área de rectoría, coordinación y al equipo de convivencia escolar para realizar llamado a SAMU, Bomberos y Carabineros, junto con el llamado a los apoderados del estudiante para que acudan al establecimiento de forma inmediata. 2. Bajo ninguna circunstancia, el cuerpo de el/la estudiante debe moverse, por tanto debe mantenerse en el lugar. Es importante visualizar alrededor del cuerpo el hecho/objeto/agente que provocó el suicidio con el fin de descartar agentes tóxicos. 3. Parte del proceso siguiente es que la encargada de salud cubra el cuerpo junto con solicitar el desalojo del lugar alrededor del cuerpo en espera de la llegada de los organismos de asistencia, junto a la rectora y/o encargada de convivencia escolar esperan el retiro del cuerpo por el Servicio Médico Legal (SML) o SAMU con autorización previa de Carabineros y Fiscalía. 4. Se requiere el acompañamiento de los adultos del establecimiento (coordinación, equipo de convivencia escolar, profesor jefe) para evaluar lo que ocurre con el resto de la comunidad escolar. Y con ello atender los requerimientos de la comunidad en base al proceso de contención emocional de quienes hayan presenciado el hecho. 5. Se requiere que el resto del equipo docente realice un acompañamiento a los cursos manteniéndolos dentro de sus salas, procurando que todos estén presentes por medio de la lista de asistencia. Asimismo, se genera el contacto con los apoderados de los estudiantes, partiendo por: los compañeros del curso del estudiante, el nivel preescolar y posteriormente el resto de los estudiantes de los otros cursos. 6. Es fundamental que desde rectoría se genere un comunicado dirigido a la comunidad escolar entregando la información oficial evitando rumores, cuidando y amparando a la familia de el/la estudiante. Asimismo, desde rectoría se informará sobre el duelo a la comunidad educativa junto con contactar a la ACHS para un acompañamiento a los funcionarios desde la contención emocional y herramientas de duelo. 7. Dependiendo de cómo se esté desarrollando el proceso del caso desde rectoría, coordinación y equipo de convivencia escolar se determinará la pertinencia y la forma de socializar lo sucedido velando por el resguardo de la familia de el/la estudiante, teniendo en consideración tener la confirmación oficial del hecho, manteniendo una comunicación cuidadosa respecto a lo sucedido. 8. Complementando el punto anterior se determinará la metodología de abordaje del tema con los estudiantes a través de	Psicóloga Encargada de Convivencia del ciclo Encargada de salud del establecimiento Rectora	INMEDIATO (URGENTE)

intervenciones específicas de acompañamiento psicosocial y de prevención desde la activación del Comité de Crisis Escolar generando una intervención inmediata desde la contención emocional del estudiantado. 9. Miembros del equipo de convivencia escolar realizarán de carácter de urgente talleres y actividades para estudiantes, apoderados y funcionarios para abordar aspectos de prevención de riesgos de conductas imitativas junto con acompañar el proceso de duelo a nivel escolar, por tanto al tener carácter de urgencia se puede disponer de la suspensión o pausa de actividades escolares habituales para el desarrollo de estas intervenciones. 10. Psicóloga del equipo de convivencia escolar junto a docentes jefes determinarán un listado de estudiantes que se evidencian afectados o en riesgo para activar el proceso de derivación pertinente con sus familias. 11. Proceso de velorio/funeral: frente a esta situación el colegio acogerá desde un enfoque respetuoso lo que considere la familia, en caso que sea factible realizar un acompañamiento desde la comunidad escolar, la Rectora será la encargada de designar la participación de estudiantes y funcionarios en este proceso. En el caso de la participación de los estudiantes deben acudir al lugar acompañados por su familia. 12. Dentro del establecimiento se debe evitar realizar cualquier tipo de memorial, “animitas” y actividades relacionadas al estudiante. 13. Finalmente, se requiere que el establecimiento cierre todos los procesos administrativos y escolares que hayan quedado pendientes, junto a la entrega de documentación y objetos propios de el/la estudiante a la familia, todo con el fin de limitar al mínimo todo contacto con la familia.		
---	--	--

4.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
2. Al recibir información respecto al fallecimiento de un estudiante, se requerirá desde el área de rectoría y/o coordinación académica que se corrobore esta información de manera inmediata con la familia. En el caso de que se confirme que el fallecimiento fue causado por suicidio, desde el establecimiento se ofrecerán las contenciones y orientaciones con los profesionales pertinentes. 3. Entorno familiar: dependerá de la familia la información oficial que ésta quiera entregar a la comunidad escolar e incluso si aún no hay claridad de la causa desde el colegio se remitirá a que el caso está en proceso y que al saber más antecedentes se podrá referir sobre ello. Asimismo, es importante señalar que si la familia desea mantener reserva de la causa de muerte de su hijo(a) se respetará su decisión desde el entorno escolar. 4. Es fundamental que desde rectoría se genere un comunicado dirigido a la comunidad escolar entregando la información oficial evitando rumores, cuidando y amparando a la familia de el/la estudiante. Asimismo, desde rectoría se informará sobre el	Responsables de continuidad del Proceso: Equipo de Convivencia Escolar (Enc. de Convivencia - Psicóloga)	INMEDIATO (URGENTE)

duelo a la comunidad educativa junto con contactar a la ACHS para un acompañamiento a los funcionarios desde la contención emocional y herramientas de duelo. 5. Dependiendo de cómo se esté desarrollando el proceso del caso desde rectoría, coordinación y equipo de convivencia escolar se determinará la pertinencia y la forma de socializar lo sucedido velando por el resguardo de la familia de el/la estudiante, teniendo en consideración tener la confirmación oficial del hecho, manteniendo una comunicación cuidadosa respecto a lo sucedido. 6. Complementando el punto anterior se determinará la metodología de abordaje del tema con los estudiantes a través de intervenciones específicas de acompañamiento psicosocial y de prevención desde la activación del Comité de Crisis Escolar generando una intervención inmediata desde la contención emocional del estudiantado. 7. Miembros del equipo de convivencia escolar realizarán, con carácter de urgencia, talleres y actividades para estudiantes, apoderados y funcionarios para abordar aspectos de prevención de riesgos de conductas imitativas junto con acompañar el proceso de duelo a nivel escolar, por tanto al tener carácter de urgencia se puede disponer de la suspensión o pausa de actividades escolares habituales para el desarrollo de estas intervenciones. 8. La Psicóloga del equipo de convivencia escolar junto a docentes jefes, determinarán un listado de estudiantes que se evidencian afectados o en riesgo para activar el proceso de derivación pertinente con sus familias. 9. Proceso de velorio/funeral: frente a esta situación el colegio acogerá desde un enfoque respetuoso lo que considere la familia, en caso que sea factible realizar un acompañamiento desde la comunidad escolar, la Rectora será la encargada de designar la participación de estudiantes y funcionarios en este proceso. En el caso de la participación de los estudiantes, deben acudir al lugar acompañados por su familia. 10. Dentro del establecimiento se debe evitar realizar cualquier tipo de memorial, “animitas” y actividades relacionadas al estudiante. 11. Finalmente, se requiere que el establecimiento cierre todos los procesos administrativos y escolares que hayan quedado pendientes, junto a la entrega de documentación y objetos propios de el/la estudiante a la familia, todo con el fin de limitar al mínimo todo contacto con la familia.		
--	--	--

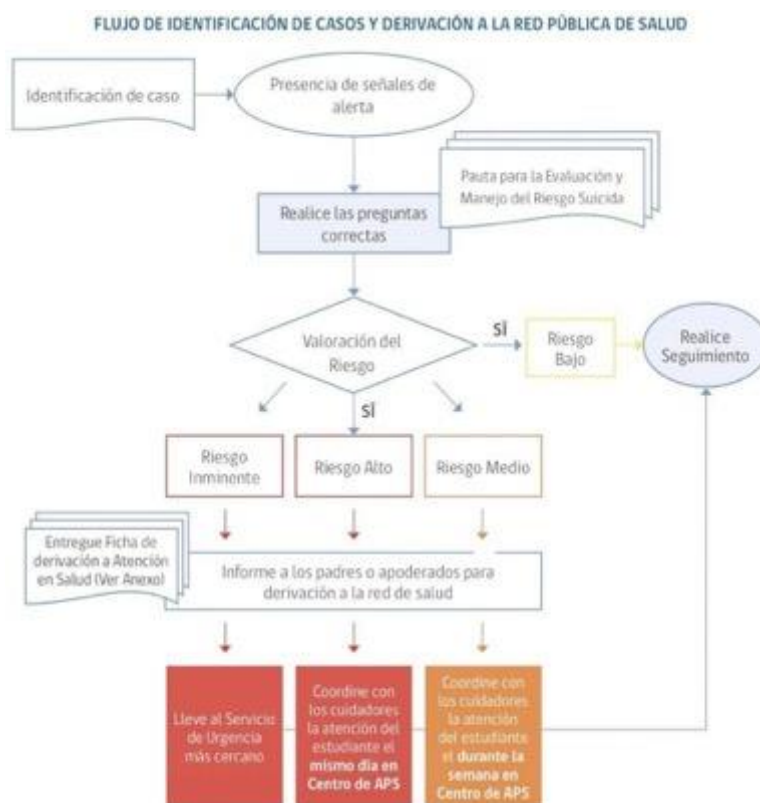
MEDIDAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVAS DE REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO POR PARTE DEL EQUIPO DE ESPECIALISTAS DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones y Etapas	Responsable	Plazos
-------------------	-------------	--------

1. Frente a la activación del presente protocolo, según el contexto de cada caso, es vital el procedimiento de registro de documentación del proceso debiendo ser almacenado en una carpeta reservada (física), con acceso restringido, con el objetivo de resguardar la privacidad del estudiante y su familia. 2. Respecto al abordaje del caso, es fundamental el compromiso desde el colegio para cuidar la información, manejando los rumores que se puedan generar, entregando sólo la información que corresponda cuidando el bienestar emocional de la comunidad evitando cualquier expresión que pueda fomentar un efecto imitativo. 3. Anualmente se debe realizar una revisión y actualización del presente protocolo, especialmente tras cualquier activación del mismo con el objetivo de incorporar aprendizajes.	Coordinación de ciclo. Equipo de Conv. Escolar - Psicóloga	2 días hábiles
---	---	-----------------------

VI. ANEXOS

- a. Diagrama de flujo de procedimiento ante la identificación y derivación externa (Extraída de Guía Prevención del suicidio en Establecimientos Educativos - Minsal 2019).



b. Redes de Contacto Apoyo Externo

Centros de atención	Dirección/Descripción	Contacto
Ambulancia	Contacto telefónico	131
CESFAM Requínoa	Calle Comercio S/N	(72)2810310 - (56)945668397
Fono Salud Responde	Línea de salud mental atendida por psicólogos(as) y profesionales de la salud.	6003607777 Lunes a Viernes de 09:00 a 00:00 hrs. Sábados, Domingos y Festivos de 08:00 hrs a 00:00 hrs.

Hospital Regional Dr. Franco Ravera Zunino (Rancagua)	Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 3065	800123498
Hospital Ricardo Valenzuela Sáez (Rengo)	Calle Caupolicán Sur N°80	(72)2337300
Bomberos	Calle Guillermo Shell Norte 142, 2930000. Requínoa	(72) 551080 / 132
Carabineros	Calle Caupolicán N°09, Requínoa	(72) 2972218 / 133

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA DEL MINSAL (2019)

COLEGIO TRICAHUE

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: CURSO: FECHA DE APLICACIÓN DE LA PAUTA:		
Formule las preguntas 1 y 2	Último Mes	
	SI	NO
1. ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? <i>La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</i>		
2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? <i>Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo: "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</i>		
Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? <i>El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".</i>		
4. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? <i>Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".</i>		
5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? <i>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</i>		
Siempre realice la pregunta 6		
6. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzando a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? <i>Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado remedios del frasco o caja, pero no te las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarse, etc.</i>	Alguna vez en la vida	
7. Si la respuesta es "SI". ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		
NIVEL DE RIESGO DE EL/LA ESTUDIANTE (Riesgo, Riesgo Medio, Riesgo Alto)		

FICHA DE DERIVACIÓN EXTERNA A CENTRO DE SALUD**COLEGIO TRICAHUE****1. Antecedentes Establecimiento Educacional**

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

2. Antecedentes del Estudiante

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

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

--

4. Acciones efectuadas por el establecimiento Educacional

--

ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Introducción

El Colegio Tricahue, conforme a su Proyecto Educativo, promueve un ambiente inclusivo, respetuoso y seguro, donde cada estudiante pueda desarrollar integralmente su identidad, autonomía, bienestar emocional y proyecto de vida. El PEI releva la formación humana, la convivencia democrática y el reconocimiento del valor de la diversidad como componentes centrales para la vida en comunidad.

Objetivos del Protocolo

1. Garantizar el bienestar socioemocional de estudiantes transgénero o con disforia de género.
2. Establecer procedimientos claros para la solicitud, autorización y seguimiento de medidas de apoyo.
3. Prevenir situaciones de discriminación y/o violencia escolar, resguardando la convivencia.
4. Orientar las decisiones pedagógicas y administrativas del establecimiento para el apoyo de estudiantes transgénero o con disforia de género.
5. Fortalecer las capacidades del equipo docente y directivo para acompañar de manera adecuada a los estudiantes.

Conceptualización.

- **Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos socialmente y culturalmente en torno a cada sexo biológico.
- **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** manifestación externa del género de la persona.
- **Persona Trans:** Persona cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con el acta de inscripción de nacimiento.
- **Disforia de género:** malestar clínico asociado a la incongruencia entre la identidad de género y el sexo asignado, según DSM-5 o criterios profesionales.
- **Nombre social:** nombre con el que un estudiante trans solicita ser reconocido en el contexto escolar.
- **LGBTIQ+:** acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex, etc.
- **Heterosexual:** persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
- **Homosexual:** persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
- **Lesbiana:** mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- **Gay:** persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- **Bisexual:** persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

- **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Intersex:** persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.
- **Género fluido:** persona que siente que su identidad de género no es fija, ni definible, sino que cambiante o variable, es decir, puede sentirse como hombre por un tiempo y después como mujer o al contrario, y también, puede sentirse sin un género en particular.

Principios reconocidos por el MINEDUC para la atención de estudiantes trans.

- **Dignidad del ser humano: La dignidad es un atributo:**

La dignidad del ser humano es un principio fundamental que reconoce que todo niño, niña y adolescente es valioso/a por el solo hecho de ser persona, mereciendo respeto, protección y reconocimiento pleno de sus derechos, sin distinción alguna.

- **Interés superior del niño, niña o adolescente.**

El interés superior del niño, niña y adolescente es un principio fundamental que orienta todas las decisiones, acciones y medidas adoptadas por los establecimientos educacionales, asegurando que estas tengan como prioridad el bienestar integral, el desarrollo pleno y la protección efectiva de los derechos de los estudiantes.

- **No discriminación arbitraria:**

Establece que ningún niño, niña o adolescente puede ser excluido, marginado o tratado de manera desigual en el ámbito educacional por motivos que no tengan una justificación razonable, objetiva y legítima.

- **Principios relativos al derecho de identidad de género:**

- **Principio de la no patologización:** establece que la identidad de género no constituye una enfermedad, trastorno ni condición que deba ser diagnosticada, tratada o corregida. La vivencia de la identidad de género forma parte de la diversidad humana y debe ser respetada y reconocida como tal.
- **Principio de confidencialidad:** establece que toda información relacionada con la identidad de género de un niño, niña o adolescente constituye un dato personal sensible, por lo que debe ser tratada con especial resguardo, respeto y reserva por parte del establecimiento educacional.
- **Principio de la dignidad en el trato:** reconoce que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a recibir un trato respetuoso, digno y considerado, sin humillaciones, burlas, menoscabos ni prácticas que atenten contra su integridad personal.
- **Principio de la autonomía progresiva:** reconoce que los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y que, a medida que avanzan en su desarrollo y madurez, adquieren una mayor capacidad para ejercerlos de manera gradual y responsable.

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

- a) El derecho al reconocimiento y protección a la identidad y expresión de género.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera con sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados, en todos los asuntos que les afectan.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios a degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos.

Obligaciones de los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales.

- Se debe propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.
- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Mantener relaciones de respeto mutuo tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.
- Respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción.
- Proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de la intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudiesen ser objeto.

Prevención y actuación ante situaciones de discriminación o violencia escolar.

Para prevenir acciones contrarias a la convivencia escolar en contra de estudiantes transgénero o con disforia de género, el colegio realizará las siguientes acciones preventivas:

Difusión de este protocolo con todos los integrantes de la comunidad educativa:

- El protocolo se incorporará al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Será comunicado a profesores jefes, equipos de profesionales, equipos docentes y equipo de apoyo.
- Se difundirá a las familias en jornadas de formación.

Orientaciones al Personal Docente y a todos los colaboradores del establecimiento educacional:

- Formación anual obligatoria en diversidad sexual, identidad de género, adolescencia y acompañamiento socioemocional.
- Lineamientos explícitos sobre lenguaje respetuoso, prevención de microagresiones y manejo de aula.
- Instrucciones claras sobre uso del nombre social, uniformes, evaluaciones y trato cotidiano.

En nuestra comunidad educativa se prohíbe expresamente:

- El cuestionamiento público de la identidad del estudiante.
- Intentos de “corrección” o invalidación.

- Exponer su situación sin autorización del propio estudiante.
- Cualquier comentario y/o acción de discriminación, descalificación hostigamiento, burla, exclusión, agresión o violencia verbal o física hacia un estudiante transgénero. Cualquiera de estas acciones será motivo de la activación del correspondiente protocolo de maltrato, violencia y/o acoso entre miembros de la comunidad educativa.

Etapas del procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans:

Instancias del protocolo	Encargados	Plazos
Activación del protocolo: 1. Ingreso de la solicitud: El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante interesado. 2. Derivación de algún profesional del establecimiento: El profesor/a jefe, la Encargada de Ciclo, la Encargada de Convivencia o cualquier	Psicóloga/o	
3. Entrevista: Solicitar reunión formal con la máxima autoridad educativa del establecimiento. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento debidamente firmada por los participantes deberá ser entregada a la parte requirente.	Rectora	Dentro de 5 días hábiles.
4. Consentimiento: Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Este consentimiento deberá quedar registrado en acta simple de entrevista entre el o la estudiante y la Encargada de Convivencia de su ciclo.	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles luego de la entrevista con la Rectora
5. Derecho a la privacidad: Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.	Equipo de Convivencia escolar	Monitoreo permanente

- Toda la documentación se mantendrá en un expediente confidencial en manos del equipo de convivencia escolar. - La información sólo podrá ser compartida conforme a la ley y con autorización del estudiante (según su edad) y/o familia. - Ningún funcionario podrá divulgar información sin consentimiento.		
6. Plan de acompañamiento: La encargada de convivencia en conjunto con la coordinadora de ciclo y la psicóloga elaborarán un plan de acompañamiento individual para el o la estudiante, el que será compartido y socializado con la familia en una entrevista entre el equipo y la familia.	Equipo de Convivencia escolar y Coordinación de Ciclo	Dentro de 5 días hábiles desde la entrevista inicial
7. Monitoreo del plan de acompañamiento: Para evaluar el impacto y efectividad de las acciones contenidas en el plan de acompañamiento individual se llevarán a cabo reuniones trimestrales entre el equipo de convivencia, la coordinación de ciclo, la familia y el o la estudiante, con el fin de ajustar los apoyos o dar continuidad a aquellas acciones que hayan impactado de forma positiva y exitosa en el bienestar del o la estudiante y en la comunidad educativa en general.	Equipo de Convivencia escolar y Coordinación de Ciclo	Trimestral

Medidas de acompañamiento y adecuaciones.

- 1. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

 En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, los profesionales del colegio deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellas organismos desarrollen su labor de manera óptima. Para ello, el colegio tiene el deber de implementar las siguientes acciones:
- 2. Orientación a la comunidad educativa:** El Colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes transgénero.
- 3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** De acuerdo con las orientaciones MINEDUC, el colegio deberá utilizar el nombre social del estudiante en interacciones pedagógicas, listas internas de curso y comunicaciones cotidianas.

4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o adolescente transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.
5. **Presentación personal:** La niña, niño o adolescente transgénero tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, según lo establecido por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
6. **Utilización de servicios higiénicos:** el colegio entregará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas por las partes involucradas.

ANEXO 12.

REGLAMENTO / PROTOCOLO ACTIVIDADES ESCOLARES DEPORTIVAS

I.- Acerca de actividades en Sala de Recreación

1.- Llegada a la Sala de Recreación:

- Los alumnos(as) deben ingresar con la profesora a cargo del curso formados desde la sala de clases.

2.- Uso de materiales:

- No hacer uso de materiales deportivos sin permiso y/o indicación del profesor(a).
- Se debe hacer un uso correcto de los materiales deportivos.
- Se debe cuidar la integridad física de compañeros(as) mientras se desarrollan actividades deportivas.
- Una vez finalizada la clase los materiales deportivos deberán ser ubicados en el lugar que el profesor(a) les indique.

5.- Sala de Recreación:

- Los alumnos(as) se retirarán de la Sala de Recreación junto al profesor(a).
- Antes de cerrar la Sala de Recreación, el profesor(a) deberá cerciorarse que no quede ningún alumno(a) dentro del recinto.

II.- Acerca de actividades en Espacios Abiertos

- De ser necesario, es un deber el uso de elementos (jockey institucional, bloqueador solar y botellas con agua) para protegerse de la exposición al sol y rayos UV durante actividades deportivas escolares.
- Es un deber mantener la limpieza y el cuidado del entorno ambiental.
- Es un deber devolver el material utilizado en actividad deportiva escolar a su lugar correspondiente una vez finalizada ésta.

III.- Acerca de Programación de actividades deportivas según condiciones

atmosféricas a.- Emergencia Ambiental

Se revisará de forma constante la página de Secretaría Ministerial del Medio Ambiente para determinar la ejecución de clases, sean éstas práctica o teórica según los siguientes criterios:

- Regular: Clase práctica de baja intensidad.
- Preemergencia o Emergencia: Clase teórica en sala.

b.- Días de lluvia

- Los profesores(as) utilizarán la Sala de Recreación para la ejecución normal de clases.

c.- Índice de exposición a Rayos Solares UV

En relación a la actualización diaria del panel de “Índice de Radiación Rayos UV”, en cumplimiento a las medidas preventivas señaladas por éste se dispondrán de las acciones indicadas para los alumnos:

- Para índices UV 8 – 11:

El Profesor(a) determinará la realización de actividades al aire libre cautelando la seguridad de los alumnos(as):

- a) Clases en Sala de Recreación y/o áreas sombreadas.
- b) Menor exigencia física.
- c) Alternar, durante actividad física, períodos de hidratación.

- Para índices UV 3 – 7:

Todo desarrollo de actividades al aire libre será necesario el uso de bloqueador solar y jockey institucional.

ANEXO 13.

PROTOCOLO PREVENTIVO DE EXPOSICIÓN A RAYOS UV DURANTE ACTIVIDADES ESCOLARES

Todo alumno(a) debe tener, traer consigo y utilizar elementos (jockey institucional y bloqueador solar) para protegerse de la exposición al sol y rayos UV durante actividades escolares.

Se dispondrá del siguiente Protocolo de Acción:

1.- Todas las mañanas se actualizará el panel de “Índice de Radiación Rayos UV” y, en relación a lo señalado por éste se dispondrán de las siguientes acciones preventivas indicadas para los alumnos(as):

- Horarios de Recreo y Almuerzo: Uso obligatorio de Jockey Institucional.
- Clases de Educación Física: (Ver Reglamento – Protocolo Actividades escolares deportivas, III.- Acerca de Programación de actividades deportivas según condiciones atmosféricas).

REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS COLEGIO TRICAHUE

Introducción

Colegio Tricahue entiende y sitúa su Viaje de Estudios como parte de su Proyecto Educativo Institucional, proyectando, fuera del aula y la institución educativa, el desarrollo de experiencias que propicien aprendizajes, conocimientos y actitudes valorados y reconocidos por su Comunidad Educativa.

Dada su magnitud, alcances y desarrollo potencial al cual se desea hacer realidad, se entiende, esta instancia constituye un hito en el proceso educativo de una generación de estudiantes pronta a finalizar su proceso educativo y formativo escolar.

Según refiere, al respecto, Superintendencia de Educación *Corresponde “al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.”*(Circular Nº2, Establecimientos Particulares Pagados, Marzo 2014).

La Rectora del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

Protocolo Viaje de Estudios

El Viaje de Estudios de Colegio Tricahue contará, a su haber, con tres etapas de desarrollo consecutivas que merecerá del diálogo y capacidad de establecer acuerdos entre todos los actores relevantes antes mencionados; a saber: **planificación, ejecución y evaluación** del proyecto implementado por nuestros estudiantes con el apoyo de sus apoderados actuando como contraparte el estamento Directivo de Colegio Tricahue.

Objetivos Viaje de Estudios:

I. Del Colegio:

1. Fortalecer el vínculo y relaciones de integración e interacción del grupo curso entre sus estudiantes, con sus profesores y/o acompañantes.
2. Asumir un compromiso de normas y trabajo en conjunto, de manera responsable y solidaria, durante todo el proceso del Viaje de Estudios. Lo anterior permite incrementar el sentido colaborativo y de pertenencia con el curso y el colegio.
3. Adquirir aprendizajes, conocimientos y actitudes significativas que fortalezcan el crecimiento y desarrollo biopsicosocial de cada estudiante fortaleciendo su potencial emocional, afectivo, social e intelectual.
4. Afianzar el Proyecto Educativo Institucional de Colegio Tricahue en cada uno(a) de los participantes del Viaje de Estudios (estudiantes, apoderados(as) y profesores).

5. Asegurar un sentido de promoción, adhesión, compromiso y corresponsabilidad familiar de los estudiantes involucrados en el Viaje de Estudios asegurando el cumplimiento de la normativa, sus objetivos y sentido pedagógico y formativo.

Planificación Del Viaje:

1. Será de vital importancia revisar y seleccionar, en conjunto con las agencias de turismo, programas que incluyan lineamientos culturales y educativos mediante un proceso concursable. Así como también asegurar con la agencia seleccionada, que se haga entrega de toda la documentación que acredite temáticas de seguridad para los pasajeros, valores, pagos, respaldos, seguros (si están incluidos), entre otros ítems relevantes para resguardar a cada participante y asegurar la formalidad del vínculo contractual entre apoderados y agencia respectiva.
2. Los programas de viaje seleccionados serán elegidos en relación y concordancia con los Fundamentos, Valores y Lema de Colegio Tricahue.
3. El Viaje de Estudios debe ser realizado en una fecha estipulada por el Colegio Tricahue sin afectar el desarrollo académico de sus estudiantes.
4. El destino debe ser acordado mediante un proceso de reflexión entre la comunidad de apoderados(as), estudiantes y docentes de la generación, teniendo presente que deben cumplir con los objetivos y sentido planteado por Colegio Tricahue y su Proyecto Educativo Institucional que se mencionan en este protocolo.

Sobre el Financiamiento

1. El costo del viaje debe ser asumido por cada una de las familias que participan en esta actividad. Equipo de Gestión y Liderazgo de Colegio Tricahue coordinará en conjunto con familias de estudiantes y apoderados(as) un programa de actividades que permita aportar al financiamiento de este proyecto.
2. El destino seleccionado debe ser sostenible económicamente para todas las familias y estudiantes haciendo viable la participación de todos(as) sus integrantes.
3. El curso (apoderados y estudiantes) a los que les corresponda realizar su Viaje de Estudios podrán realizar actividades para generar recursos económicos durante el año en curso, previa revisión y autorización de Coordinación Académica General y Rectoría.

Alcances:

1. Toda actividad propuesta siempre deberá beneficiar a la generación en su totalidad.
2. La determinación de las actividades a realizar obedecerá a su relación con Fundamentos que Colegio Tricahue profesa.
3. Las actividades deberán ser consideradas en una carta Gantt durante el mes de marzo del año en curso.
4. Antes de ser realizadas, las actividades deben ser previamente planificadas por estudiantes y/o apoderados junto al profesor jefe y/o Coordinadora Académica General. Estos últimos serán responsables de acompañar supervisar las actividades según sea su contenido.

Sobre la vestimenta

1. Con motivo del viaje de estudios, se autoriza la compra y el uso de una polera y/o polerón.
 - a. En caso de que los cursos acuerden su adquisición, cada familia se hará cargo de costear su compra o

ver la posibilidad como curso, de subvencionar con auspicio, su confección.

- b. Colegio Tricahue costeará la polera y/o polerón de los(as) profesores(as) acompañantes.
- c. El diseño del polerón deberá tener correspondencia con los colores y línea del uniforme institucional, razón por lo cual, el diseño debe ser supervisado y aprobado por el Coordinador Académico de Ciclo, Coordinación Académica de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar.
- d. Una vez finalizado el Viaje de Estudios, podrá ser utilizados como parte del uniforme del colegio y se podrá utilizar hasta el fin del año lectivo.

De los Participantes:

1. El Viaje de Estudios se desarrollará con los estudiantes que cursan III año de Enseñanza Media de Colegio Tricahue.
2. El Viaje de Estudios es una actividad eminentemente educativa y formativa, que valora la integración grupal y social, el sentido de pertenencia y fortalecimiento de los lazos entre los integrantes del grupo curso.
3. Por lo anterior, la totalidad de los estudiantes del curso debe participar y asistir, comprendiendo dentro de este ámbito a estudiantes que se encuentren en condición de alumno(a) regular, es decir, aquellos alumnos(as) que estén con matrícula vigente a la fecha de la realización del Viaje de Estudios y se encuentren asistiendo de manera regular a clases.
4. Entre las situaciones excepcionales que puedan comprenderse como condicionantes a la participación:
 - Condicionantes de Salud, debidamente justificadas por especialistas con patrocinio de sus apoderados(as).
 - Participación de acciones que atenten contra una adecuada convivencia escolar y que ameriten la suspensión del estudiante de actividades curriculares y/o extracurriculares.
5. Los estudiantes irán acompañados de uno o dos docentes -de acuerdo al número de estudiantes del curso- designados por Rectoría de Colegio Tricahue. Dado el carácter mixto de los cursos de Colegio Tricahue, se espera que los docentes acompañantes de este Viaje de Estudios sea un varón y una mujer; a saber: El/La Profesor(a) Jefe y un(a) docente acompañante. Ambos tendrán las mismas atribuciones y responsabilidades con los(as) estudiantes, en todo el proceso correspondiente a la organización y durante el desarrollo del Viaje de Estudios. Ambos contarán con la facultad de tomar decisiones disciplinarias en relación a la transgresión de normas, acuerdos y/o compromisos contraídos al inicio del proceso, teniendo la **facultad de enviar de regreso a un estudiante, si el caso lo amerita**.
6. Será EGL quien asesore a Rectoría en la resolución del nombramiento del profesor(a) que acompañe al Profesor(a) jefe (en el caso de asistir 2 docentes a cargo).
7. Los profesores(as) a cargo del curso junto al Encargado de Convivencia Escolar deben presentar y trabajar con los(as) estudiantes y apoderados(as), los Reglamentos Interno de Convivencia Escolar y Viaje de Estudios asegurando su comprensión y adhesión.
8. Cada estudiante, sus padres y/o apoderados firmarán una Carta Compromiso adhiriendo a los valores y normativas vigentes relativas al Viaje de Estudios.
9. Los apoderados(as) contarán con una o dos reuniones extraordinarias en el Establecimiento Educacional (sea presencial o modalidad online) para planificar actividades y/o tener encuentros con la Agencia de Viajes seleccionada. Dichas reuniones estarán contempladas en el calendario anual y deberán contar con la asistencia del profesor(a) jefe, Coordinación Académica y Rectoría de Colegio Tricahue.

II. Ejecución

1. Al ser definida y contemplada como una actividad formativo-pedagógica parte del Plan Educativo de Colegio Tricahue se enmarca y adhiere a la normativa contenida en RICE (Reglamento Interno de

Convivencia Escolar) considerando en su haber derechos, deberes y obligaciones del estudiante y apoderado, distinguiéndose necesariamente la prohibición de portar, ingerir y/o distribuir alcohol, drogas u otros.

2. El no cumplimiento de la normativa antes señalada implicará la aplicación de procedimientos establecidos en éstos por la Institución Educativa.
3. Los(as) estudiantes que se encuentren en algún tratamiento médico de manera regular y que deban ingerir medicamentos de manera periódica, deberán entregar a su Profesor(a) jefe, la receta médica original que indique diagnóstico y posología del fármaco. Los medicamentos deben ser entregados a su profesor jefe en su envase original. Los medicamentos serán guardados y administrados según su prescripción médica, por el Profesor(a) jefe.
4. En el caso de que, debido a alguna condición particular de salud u otra, un estudiante requiera ser asistido y/o acompañado(a), durante el Viaje de Estudios de manera personal por un adulto, deberá informar de la situación y condiciones que ameritaran tal apoyo siendo el particular evaluado en conjunto con el equipo de especialistas tratantes del estudiante, encargados ADI y EGL de Colegio Tricahue.

- En caso que sea resuelta a favor la participación de un acompañante adulto se entenderá:
 - a. Que el costo de éste será asumido por la familia.
 - b. Que el acompañante, estará orientado solo al apoyo y asistencia del estudiante en particular.
 - c. Que el acompañante no asumirá funciones de liderazgo, gestión o decisión sobre circunstancias normativas, formativas, pedagógicas o de orden de convivencia escolar del grupo curso.

III. Evaluación

1. Ad portas de finalizar el Viaje de Estudios se destinará una jornada de reflexión cierre y evaluación de la experiencia entre el grupo asistente.
2. Al año siguiente, los estudiantes realizarán una presentación de la experiencia vivenciada en su Viaje de Estudios rescatando el valor cultural, social, medioambiental y patrimonial del lugar que visitaron. Tal presentación puede ser brindada a estudiantes que próximamente realizarán su Viaje de Estudios y/o apoyo a la realización de clases de Lenguaje y/o Ciencias Sociales en algún curso en contenidos de geografía, mitos y leyendas o mediante el desarrollo de algún proyecto de su interés.

IV. Otros

1. Cualquier situación que pueda suceder y que no esté contemplada en este documento, será revisada, analizada y resuelta por el Equipo Directivo de Colegio Tricahue.

****En virtud del proceso de crecimiento en el cual se encuentra el colegio, es posible que este reglamento sea susceptible de sufrir modificaciones.**

SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO
POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Datos de Identificación:

Nombre del denunciante	
RUT	
Rol en la Comunidad Educativa	
Dirección de correo electrónico	
Protocolo cuya activación solicita	
Fecha	

Miembro/s de la comunidad educativa que motiva/n la solicitud de activación del protocolo:

- ☐ Estudiante/s
☐ Madre, Padre o Apoderado/a
☐ Docente/Funcionario

Declaro tener conocimiento de la labor formativa de Colegio Tricahue en temáticas relacionadas a Convivencia Escolar, así como también declaro haber leído el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y tomado conocimiento de la conformación, competencias, funciones y protocolos que rigen el trabajo de Rectoría, Encargada de Convivencia Escolar y Comité de Buena Convivencia Escolar respectivamente.

En razón de ello, manifiesto mi voluntad de hacer uso de mi derecho/deber a denunciar las conductas que atenten contra la convivencia escolar y solicitar la activación del respectivo protocolo, esperando, del correcto cumplimiento de su normativa, una respuesta, propuesta y resolución en pos del restablecimiento de una Buena Convivencia Escolar.

Detalle de los hechos denunciados

(Acontecimientos, fechas, personas involucradas y su relación con el establecimiento educacional, testigos, acciones realizadas en pos de una resolución)

¿Qué acciones esperaría usted que se llevaran a cabo con el objetivo de restablecer una Buena Convivencia Escolar entre las partes implicadas en esta denuncia?

Observaciones o comentarios

Nombre, RUT y Firma del denunciante

ANEXO 16.

ACERCA DE LA IDONEIDAD DE FUNCIONARIOS DE COLEGIO TRICAHUE

Todo funcionario que trabaja en Colegio Tricahue ha concursado al cargo en el cual se desempeña participando de un proceso de selección de personal que, junto con evaluar conocimientos, destrezas y/o habilidades del postulante, cautela que éstos cumplan con características y requisitos de orden psicológico, afectivo, emocional y judicial, para observar que no existan procesos de orden judicial que contraríen el desempeño laboral educacional con menores de edad, se ha solicitado y observado la siguiente documentación que dispone el Registro Civil:

- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.

**CONSENTIMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD
PARA INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Yo..... acepto participar del Comité de Convivencia Escolar del Colegio Tricahue, siendo consciente que aquello implica la responsabilidad de asistir a las reuniones mensuales que se realizarán y también a las extraordinarias que serán vía remota.

De igual modo, me comprometo a resguardar la confidencialidad e información que se maneje en el comité, respecto al manejo de casos emergentes. Aquello, implica no conversar con personas externas al comité la información del suceso que pueda ocurrir con estudiantes, apoderados, familias y trabajadores del establecimiento.

Agradeciendo su colaboración, se despide atentamente el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento.

Nombre completo: _____

Rut: _____

Fecha: _____

Firma: _____

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA ENTREVISTAS

En el marco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Tricahue, quienes participan en la presente **entrevista presencial u online** acuerdan mantener **estricta confidencialidad** respecto de toda información abordada en esta instancia, especialmente aquella vinculada a estudiantes, madres, padres, apoderados, funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa.

La información compartida tendrá un uso **exclusivamente educativo e institucional**, orientado al resguardo del bienestar, los derechos y el interés superior de niños, niñas y adolescentes. Queda expresamente prohibida su divulgación, difusión, registro o reproducción por cualquier medio, sin autorización expresa del establecimiento.

Este compromiso rige desde el inicio de la entrevista y se mantiene vigente con posterioridad a su término. Su incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de las medidas que correspondan conforme al RICE y a la normativa vigente.

Declaración

Declaro haber leído, comprendido y aceptado el presente Acuerdo de Confidencialidad.

Nombre: _____

Rol: Madre / Padre / Apoderado / Estudiante / Funcionario / Especialista Externo/ Otro: _____

Firma: _____

Nombre funcionario/a Colegio Tricahue: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO 19

COMPROMISO USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVO DIGITAL

Yo _____ RUT _____

Apoderado/a titular del estudiante _____ Curso _____
Solicito y suscribo el presente Compromiso de Uso Excepcional de Dispositivo Digital, declarando lo siguiente:

Tipo de dispositivo (celular, tablet u otro): _____

Marca / Modelo (si corresponde): _____

Motivo que justifica el uso del dispositivo (salud, necesidad educativa u otro debidamente fundamentado):

Documento adjunto de respaldo: _____

Periodo autorizado (si aplica): Desde _____ hasta _____

Declaro conocer y aceptar íntegramente la Normativa de Uso de Dispositivos Digitales y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento, comprometiéndome a que:

- El dispositivo será utilizado exclusivamente para el fin autorizado.
- El estudiante cumplirá todas las normas internas del colegio respecto al uso de dispositivos digitales.
- El incumplimiento de este compromiso podrá implicar la revocación inmediata de la autorización y la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias conforme al RICE.
- El establecimiento no se hace responsable por pérdida, daño o uso indebido del dispositivo.

Firmo el presente compromiso en señal de conformidad y responsabilidad.

Nombre: _____

Firma Apoderado/a: _____ Fecha: _____

Coordinación Académica

Nombre: _____ Firma: _____

Coordinación de Convivencia Escolar

Nombre: _____ Firma: _____

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA COLEGIO TRICAHUE

Quien suscribe el presente documento declara conocer y aceptar el siguiente **Compromiso de Confidencialidad**, en el marco de su participación en el **Comité de Buena Convivencia Educativa del Colegio Tricahue**, ya sea en su carácter **propositivo** (informativo, consultivo y propositivo) y/o **resolutivo**, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y a la normativa vigente del Ministerio de Educación.

1. Alcance del compromiso

La persona firmante se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso con motivo de su participación en el Comité, incluyendo antecedentes tales como información sobre estudiantes, apoderados, funcionarios y otros miembros de la comunidad educativa, así como contenidos de entrevistas, actas, informes, registros, deliberaciones, acuerdos y resoluciones, entre otros.

2. Uso de la información

La información tratada en el Comité de Buena Convivencia Educativa solo podrá ser utilizada para fines institucionales, en el marco de las funciones y atribuciones del Comité. Queda prohibida su divulgación, reproducción o comentario a personas no autorizadas, así como su uso con fines personales o a través de medios informales.

3. Principios rectores

Este compromiso se fundamenta en los principios de resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente; protección de la privacidad y de los datos personales; debido proceso; y ética y responsabilidad profesional.

4. Vigencia

La obligación de confidencialidad rige durante toda la permanencia de la persona firmante como integrante del Comité y se mantiene vigente aun después de finalizada su participación, respecto de toda la información conocida en dicho contexto.

5. Incumplimiento

El incumplimiento del presente compromiso será considerado una falta grave, pudiendo dar lugar a la aplicación de las medidas que correspondan según el RICE, la normativa institucional y la legislación vigente.

Declaración

Yo _____ con Cargo / Estamento
_____, con fecha _____ declaro haber leído,

comprendido y aceptado íntegramente el presente documento de Compromiso de Confidencialidad.

Firma: _____

GLOSARIO RICE

ACOSO ESCOLAR

Se refiere a cualquier forma de agresión repetida, ya sea física, verbal o psicológica, dirigida hacia un estudiante con el fin de intimidarlo, humillarlo o dañarlo.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Es el conjunto de procedimientos establecidos por la institución educativa para abordar situaciones inapropiadas de convivencia escolar. Incluye la identificación, intervención y seguimiento de casos, garantizando la protección y el bienestar de los estudiantes involucrados.

ACTO DE REPARACIÓN

Es una medida formativa que busca que el responsable del daño asuma las consecuencias de su comportamiento, compensando o enmendando el perjuicio causado a la víctima, promoviendo la reflexión y el aprendizaje.

ADI

Equipo de Acompañamiento y Desarrollo Integral.

AGRAVANTE

Se refiere a una circunstancia o factor que intensifica la gravedad de una conducta inapropiada, aumentando su impacto o consecuencia.

ALFABETIZACIÓN SOCIOEMOCIONAL

Es el proceso de adquirir habilidades para reconocer, comprender y gestionar emociones, desarrollar empatía, tomar decisiones responsables y establecer relaciones saludables, promoviendo el bienestar individual y colectivo.

APODERADO O TUTOR

Es la persona encargada de representar legalmente a un estudiante, velar por su bienestar, tomar decisiones relacionadas con su educación y colaborar en su desarrollo académico y personal.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Trabajadores y trabajadoras del establecimiento educacional que cumplen funciones de apoyo al proceso educativo, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y al adecuado funcionamiento del colegio.

ATENUANTES

Son circunstancias o factores que reducen la gravedad de una conducta inapropiada, como la falta de intención maliciosa, el arrepentimiento o la situación personal del estudiante involucrado.

ATRASOS

Se refiere al incumplimiento del horario de ingreso a las diferentes actividades educativas.

CICLO INICIAL

Se refiere al nivel educativo que comprende desde Play Group a 2ndGrade.

CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA

Es el nivel educativo que comprende desde 3rd a 6th Grade.

CICLO DE ENSEÑANZA MEDIA

Se refiere al nivel educativo que comprende desde 7th a 12th Grade.

CIRCLE TIME

Asignatura propia de nuestro colegio, basada en el programa Sunshine Circle de Theraplay y apoyada por el programa de aprendizaje socioemocional Emotilab y el programa de sexualidad Teen Star.

CIRCULAR

Documento que contiene instrucciones y orientaciones que deben seguir los establecimientos educacionales. Tiene carácter obligatorio (Circular N°482 y N°860)

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Instancia de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la planificación y monitoreo del plan de convivencia escolar. Realiza dos tipos de sesiones: ordinarias y extraordinarias.

COMUNIDAD EDUCATIVA

Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa (estudiantes, madres, padres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, etc.)

CONDUCTAS ESPERADAS

Son los comportamientos y actitudes positivas que se espera que los estudiantes demuestren en el ámbito escolar, de acuerdo a su etapa del desarrollo, como: el respeto, la responsabilidad, la cooperación y el cumplimiento de normas.

CONDUCTO REGULAR

Procedimiento institucional establecido para canalizar de manera ordenada, respetuosa y formal las inquietudes, solicitudes, reclamos o situaciones que afecten a la comunidad educativa.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el proceso de interacción respetuosa y armoniosa entre estudiantes, docentes y miembros de la comunidad educativa, que promueve un ambiente seguro, inclusivo y de colaboración para el aprendizaje y desarrollo integral.

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesional encargada de liderar, coordinar y supervisar la gestión de la convivencia escolar.

CORREO INSTITUCIONAL

Cuenta de correo electrónico oficial asignada por una institución a sus integrantes (directivos, docentes, asistentes, estudiantes o apoderados), destinada exclusivamente a la comunicación formal y oficial relacionada con actividades académicas, administrativas y de convivencia.

DEBERES

Son las responsabilidades y obligaciones que todos los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir dentro del ámbito escolar, como respetar normas, fomentar la convivencia positiva y actuar con responsabilidad y compromiso.

DEBIDO PROCESO

Es el conjunto de procedimientos establecidos para asegurar que un estudiante tenga la oportunidad de defenderse, ser escuchada y recibir un trato justo.

DEC

Se refiere a una “desregulación emocional y/o conductual”.

DEMÉRITO

Es aquella conducta valórica destacada bajo lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.

DERECHOS

Normas que reconocen y protegen a las personas y que les permiten vivir en sociedad.

DESCARGOS

Documento elaborado por el estudiante y su apoderado cuando son notificados del inicio de un proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula.

DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Aparatos electrónicos que en muchos casos facilitan los procesos de comunicación como Celulares, Tablets, Ipads, Smart watch, etc.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA DE CICLO

Profesional responsable de coordinar, promover y fortalecer la convivencia escolar dentro de un ciclo educativo específico, además de abordar, acompañar y mediar situaciones de convivencia escolar.

ETAPAS DEL DESARROLLO

Procesos progresivos y secuenciales de crecimiento físico, cognitivo, emocional, social y moral que experimentan los niños, niñas y adolescentes a lo largo de su vida, y que influyen en su forma de aprender, relacionarse y desenvolverse en distintos contextos, siendo la base para la aplicación de las diferentes medidas y normativas de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ESPACIOS EDUCATIVOS

Se refiere a los distintos lugares dentro o fuera del establecimiento donde se lleven a cabo actividades educativas.

ESTAMENTOS

Se refiere a los grupos que integran una comunidad educativa: estudiantes, apoderados, profesionales de la educación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Conjunto de acciones que buscan desarrollar competencias en los integrantes de la comunidad educativa para anticiparse y/o evitar conductas de riesgo en diversos aspectos que impactan en la convivencia escolar.

GATILLANTE

Situación o estímulo que desencadena una reacción emocional y motora en una persona.

GRADACIÓN DE FALTAS

Criterios generales establecidos por la comunidad educativa para clasificar las faltas o deméritos en leves, graves y muy graves.

INSPECTORA

Profesional encargada de supervisar, orientar y resguardar el cumplimiento de las normas de convivencia, disciplina y organización escolar, velando por el orden, la seguridad y el adecuado desarrollo de la jornada educativa con enfoque preventivo.

INSTITUCIONES EXTERNAS

Se refiere a la diversidad de organismos que apoyan la labor educativa desde distintos aspectos, por ejemplo, a través de charlas, talleres, derivaciones, etc. etc.

MALTRATO

Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

MEDIACIÓN

Es el procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

MEDIDA DISCIPLINARIA

Acción sancionatoria tendiente al desarrollo en el estudiante de la comprensión de las normas y la valoración de éstas.

MEDIDA FORMATIVA

Actividad o conjunto de actividades de orden reflexivo que se puede encomendar a un estudiante cuando se observa una reiteración de deméritos tanto en el área de formación de hábitos como en el área de convivencia escolar y que busca promover la comprensión de la falta y sus consecuencias.

MÉRITO

Conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Organismo estatal encargado de fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles; asegurar a toda la población el acceso a ésta y velar por los derechos de todos los estudiantes, tanto de establecimientos públicos como privados.

MISIÓN

Es el propósito fundamental de la educación que ofrece una determinada institución educativa.

NORMATIVA

Conjunto de normas, reglas o disposiciones que establecen cómo deben actuar las personas dentro de un determinado contexto, con el fin de regular la convivencia, el orden, el funcionamiento y el cumplimiento de derechos y deberes.

OLN (OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ)

Institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías y Protección Integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes N°21.430).

OPD (OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS)

Institución que se encarga tanto de promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes como de atender a niños, niñas y adolescentes vulnerados.

PAI

Plan de Acompañamiento Individual que se aplica de acuerdo a las necesidades puntuales de un estudiante.

PAEC

Plan de Acompañamiento Emocional Conductual que por ley todos los niños, niñas y adolescentes del espectro autista deben tener elaborado y firmado por sus familias, de acuerdo a la normativa vigente.

PEI (PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL)

Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo, considerando todos los niveles que imparte. Las diversas acciones, normas, lineamientos procesos de la institución educativa deben ser coherentes con lo que se estipula y define en este documento.

PISE (PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)

Es aquel organismo que tiene como función coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

PLAZO

Período de tiempo establecido tanto para realizar un proceso, como para responder a una solicitud o entregar una resolución.

PRINCIPIOS

Corresponden a los fundamentos que dan sentido y orientan a los reglamentos internos: Dignidad del ser humano; Interés superior del niño, niña o adolescente; No discriminación arbitraria; Legalidad; Justo y racional procedimiento, Proporcionalidad; Transparencia; Participación; Autonomía y Diversidad y Responsabilidad.

PRETIMBRE

Es una señal preventiva establecida por el establecimiento educacional, con una duración definida, que antecede al timbre oficial de inicio de clases y tiene como propósito preparar a los y las estudiantes para el ingreso oportuno y ordenado a la siguiente actividad pedagógica.

PROCESO DE INDAGACIÓN

Conjunto de acciones sistemáticas, objetivas y formativas que realiza el establecimiento educacional con el fin de recopilar, analizar y verificar antecedentes relevantes frente a una situación, hecho o eventual incumplimiento de normas, resguardando el debido proceso y los derechos de todas las personas involucradas.

PROHIBICIONES

Se refiere a las acciones y actitudes que no está permitido realizar a los distintos integrantes de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Documento que orienta a la comunidad educativa sobre el procedimiento para abordar y resolver una determinada situación, los responsables, los plazos, las medidas y las acciones.

PUNTUALIDAD

Se refiere al principio de responsabilidad en el cumplimiento de horarios establecidos para el funcionamiento adecuado de las actividades educativas.

REINCIDENCIA

Es la repetición de una conducta por parte de un estudiante cuya falta ya ha sido previamente abordada formativa o disciplinariamente.

RECTORA

Autoridad académica y administrativa del establecimiento educacional, responsable de dirigir, liderar y representar al colegio, asegurando el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, de la normativa vigente y de los principios que orientan la comunidad educativa.

RICE

Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regula el funcionamiento interno, la convivencia escolar y las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.