

<p>plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso</p> <p>9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>10. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p>		<p>dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p>CIERRE</p> <p>13. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en carpeta virtual del estudiante</p> <p>14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Coordinadora de convivencia educativa</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>15. El Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Coordinadora de convivencia educativa</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

f.3.2 Microtráfico o tráfico fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>ACTIVACION</p> <p>1. El profesor responsable de dicha actividad,</p>	<p>Profesor a cargo de</p>	<p>De inmediato y dentro de las 24 horas desde que</p>

<p>deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de convivencia escolar para que se deje registro interno del hecho.</p> <p>2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Carabineros. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.</p>	<p>la actividad Coordinadora de convivencia educativa</p> <p>Denuncia: Dirección</p>	<p>se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Información al apoderado sobre la activación del procedimiento por faltas al RIE: dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho</p>
<p>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <p>7. El encargado de convivencia escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. Resolución y medidas. Una vez finalizado el proceso de indagación se emitirá la resolución y medidas. Las medidas pueden ser administrativas, formativas, disciplinarias,</p>	<p>Coordinadora de convivencia educativa</p>	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día</p>

<p>sancionatorias y de carácter extraordinario; según lo dispuesto en el Capítulo IX del RIE. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. También se activará, de considerarse necesario, un Plan de Acompañamiento; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción y puede apoyarse del encargado de prevención de adicciones y su equipo de apoyo, entre otros.</p> <p>9. Comunicación de resolución y medidas. Se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía correo electrónico solicitando acuso de recibo o carta certificada) sobre las medidas por aplicar. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>Posibilidad de reconsideración. Los apoderados pueden entregar una carta de reconsideración a las medidas adoptadas por el colegio.</p> <p>Respuesta a reconsideración. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, vía correo electrónico (solicitando acuso de recibo) o carta certificada.</p> <p>Monitoreo: El profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		<p>siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p>CIERRE</p> <p>14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a</p>	<p>Coordinadora de convivencia educativa</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p>

cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. La Coordinadora de convivencia educativa monitorea el progreso del estudiante.	Coordinadora de convivencia educativa	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

f.4 Consumo por un funcionario del Colegio.

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

En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en el Colegio o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- a. Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- b. La Dirección hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- c. En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

f.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias (vaper o tabaco) por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades complementarias institucionales.

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

Difusión del Protocolo.

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

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Informe de cierre del proceso de indagación. Resolución Solicitud de Reconsideración. Resolución Final.
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

ARTÍCULO 147: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS NO AUTORIZADAS DE ESTUDIANTES.

Preámbulo.

El colegio dispondrá de un portero y encargado de control de accesos para cautelar que no se produzcan salidas no autorizadas del perímetro de los estacionamientos e ingreso al colegio. Además se dispondrá de una mampara cerrada con llave para controlar la salida desde el edificio principal de los estudiantes a cargo de la recepcionista. Además se ha levantado la altura los cierros perimetrales de los espacios que ocupan los estudiantes y se ha instalado cámaras en los pasillos y espacios comunes (exceptuando salas y baños).

Personal involucrado

La seguridad será responsabilidad del Portero (perímetro exterior), recepcionista (hall de acceso) e inspectoría de los pasillos, espacios interiores y control de cámaras de seguridad (interiores y exteriores). También colabora con la seguridad el Equipo PISE.

Denuncia

El integrante de la comunidad escolar que vea o tome conocimiento de la situación de salida no autorizada (fuga) individual o masiva desde el colegio, deberá informar inmediatamente a cualquier integrante del equipo de inspectoría.

Si se trata de un grupo de estudiantes que sale del colegio sin autorización, se procederá a verificar en las salas de clases los estudiantes que efectivamente estén ausentes (para identificar a los que salieron de forma no autorizada) y en virtud de ello se dará aviso a sus apoderados, activando así el protocolo de manera individual.

Acciones a realizar:

Recepcionista informará en forma telefónica, inmediatamente al apoderado del o los estudiantes involucrados en la salida no autorizada.

Se citará al apoderado junto a los estudiantes a entrevista con Dirección, si es primera vez se realizará un diálogo formativo con el/la estudiante intencionando su toma de conciencia sobre los riesgos para sí mismo/a que esta acción conlleva. La familia y el estudiante firmarán un documento de compromiso que establezca que la conducta no se reiterará.

Si se produce reiteración de la salida no autorizada, se procederá según lo establecido en el Artículo 61 De las medidas sancionatorias, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. Intento de fugas masivas.
2. Tomas a los colegios
3. Acciones que ponen en riesgo la seguridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 148: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El presente documento tiene por finalidad establecer el marco regulatorio del uso de celulares y otros dispositivos electrónicos durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento. Aquí se indican los comportamientos esperados, las conductas constitutivas de faltas a este protocolo y las medidas asociadas a dichas faltas.

La circular N° 181 establece criterios para aplicar la Ley N° 21.801, equilibrando el acceso a la tecnología con la protección del aprendizaje y la convivencia educativa. Su aplicación es obligatoria para todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial.

1. Normas generales relativas al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos al interior del establecimiento.

- a) Se entiende por aparatos tecnológicos regulados por el presente Protocolo, entre otros, los siguientes: todo tipo de celular, teléfono inteligente cualquiera que sea su marca, modelo y/o sistema operativo, Iphones, Ipad, relojes o pulseras inteligentes, Apple Watch, tablets, notebooks, netbooks, y cualquier dispositivo semejante y sus respectivos accesorios.

b) El Colegio no será responsable por la pérdida, extravío, daño o detrimento que sufran los celulares y demás aparatos tecnológicos y accesorios que el estudiante porte durante su permanencia en el establecimiento educacional. No será responsabilidad de los funcionarios/as del colegio buscar o revisar cámaras cuando se extravíe alguna pertenencia de este tipo.

El colegio no se hará responsable de la pérdida de aparatos electrónicos durante salidas pedagógicas, delegaciones deportivas, campeonatos u otras actividades. El profesor portará un teléfono celular del colegio por cualquier eventualidad o emergencia.

c) Cursos de Pre Kínder a 6° básico, ambos inclusive: Se prohíbe el uso de celulares u otros aparatos electrónicos al interior del establecimiento en todo momento y en todo espacio del Colegio. Toda comunicación entre el Colegio y los padres y/o apoderados se realizará a través del teléfono de Secretaría y/o de correos institucionales del Establecimiento.

d) Cursos de 7° básico a 4° Medio, ambos inclusive: Se prohíbe el uso de celulares u otros aparatos electrónicos en los siguientes espacios, en los que dichos elementos deberán permanecer guardados y apagados: Salas de clases, auditorio, biblioteca, gimnasio, oficinas cerradas y baños.

No se permite el uso de celular u otros aparatos electrónicos en canchas y en el patio en el horario de recreo y en el horario de almuerzo.

2. Excepciones a las normas generales.

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del niño, niña o joven a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° de la Ley de Subvenciones.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el niño, niña o joven presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del niño, niña o joven a través de un certificado médico. **El conducto regular para la aplicación de esta excepcionalidad es que el apoderado deberá solicitar entrevista con la Dirección del establecimiento educativo, para dar a conocer el certificado médico.**

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media. Esta excepción no está contemplada para educación parvularia.

Porte de lentes ópticos y otros aparatos de salud.

Los estudiantes que utilicen lentes ópticos, frenillos removibles, muletas y otros aparatos de salud, rehabilitación y/o ortopédicos, deberán tomar las medidas de seguridad para evitar su extravío, deterioro o destrucción. El colegio no se hace responsable de ello.

Los profesores/as podrán utilizar celular, notebook u otros aparatos tecnológicos en actividades pedagógicas, administrativas y en casos de emergencia.

3. Faltas al presente protocolo.

a) Se consideran faltas leves, las siguientes:

- Portar celulares u otros aparatos tecnológicos, estando prohibido, sea en razón del nivel al que pertenece el estudiante, o en razón del lugar en que ha sido sorprendido portándolo.

b) Las faltas graves de este protocolo serán guiadas por Inspectoría. Se consideran faltas graves, las siguientes:

- Usar celulares u otros dispositivos tecnológicos estando prohibido su uso en dependencias del colegio.
- Negarse a apagar el celular o dispositivo tecnológico.
- Negarse a entregar el celular o dispositivo tecnológico al Educador que le requiera dicho elemento.
- Reiteración de faltas leves.

c) Las faltas gravísimas de este protocolo serán guiadas por Equipo de Convivencia Escolar. Se consideran faltas gravísimas, las siguientes:

- Usar un celular u otro dispositivo electrónico con fines prohibidos por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar o por la ley, como, por ejemplo:
 - Almacenamiento, captura o distribución de material pornográfico.
 - Captura, almacenamiento o difusión de conversaciones privadas (audio y/o vídeo) sin el consentimiento de la otra persona.
 - Captura de imágenes (fotografías, vídeos) de otra persona sin su consentimiento.
 - Actos de violencia escolar a través de dispositivos electrónicos tales como CyberBullying (publicaciones ofensivas, creación de memes, grupos de confesiones, funas, etc.)
 - Reiteración de faltas graves.

4. Procedimiento aplicable y sanciones.

a) Cuando un estudiante de Pre Kínder a IV Medio sea sorprendido usando un celular o dispositivo tecnológico, deberá entregarlo al docente o asistente de la educación que se lo requiera, quien, a su vez, se lo entregará a Inspectoría. Sólo el padre y/o apoderado (titular o suplente) podrá retirar el celular o dispositivo en Inspectoría.

c) El celular deberá ser retirado por el apoderado/a (titular o suplente) de lunes a viernes, solo hasta las 16:00 hrs. como plazo máximo o cuando se lo indique inspectoría.

d) Si el estudiante se niega a entregar el celular o dispositivo tecnológico voluntariamente, será considerado como falta grave, debiendo ser investigada y sancionada conforme el procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Educativa.

e) Toda infracción al presente Protocolo será investigada y sancionada conforme el procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, y podrá aplicarse algunas de las medidas formativas, reparatorias o sancionatorias que prevé dicho Reglamento.

f) Las infracciones al presente Protocolo que, además, sean constitutivas de delito, serán denunciadas por el Establecimiento a los organismos competentes (Carabineros, Policía de

Investigaciones, Ministerio Público, Tribunales de Familia, OPD, entre otros), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 149: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DISEÑO Y USO DE POLERON CUARTO MEDIO.

1. Preámbulo.

El polerón de cuarto medio no es una obligación emanada del Colegio, sino que su uso se inicia como una práctica que surgió de los mismos estudiantes, los cuales solicitaron su uso como parte del uniforme desde el segundo semestre del cuarto año medio, lo cual se autorizó con el compromiso por parte de los estudiantes de respetar algunas condiciones generales de parte del colegio.

En relación a todo ello y con el fin de ordenar su uso se realiza el siguiente protocolo.

El presente protocolo complementa los puntos 4, 5 y 6 del artículo 41 del Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

El presente protocolo tendrá vigencia plena a partir del año escolar 2025.

Es importante mencionar que el polerón de cuarto medio representa la imagen del Colegio Santa Cruz de Temuco, su PEI e historia, en la comunidad local de Temuco, lo que explica la necesidad que deba cumplir con ciertas condiciones presentadas en el siguiente protocolo.

2. Colores autorizados y estructura general.

Los colores que se autorizan son los colores institucionales que están en la insignia del Colegio, es decir, azul, amarillo, blanco y verde. El mismo polerón debe contener el nombre del Colegio Santa Cruz Temuco (en la espalda) y la insignia del colegio (al frente lado derecho).

3. Presentación del proyecto.

Cada curso presentará su proyecto por escrito a la Dirección del Colegio con la firma del presidente de curso y profesor jefe que incluya los elementos que contendría dicha prenda, así como un ejemplo de los colores, diseño tanto frontal como posterior del mismo, y ambas mangas. Dicho proyecto deberá ser conocido y revisado previo a su presentación al Equipo Directivo por el profesor jefe de cada curso quien será el responsable del cumplimiento del presente protocolo.

Los procesos de toma de medidas, fijación de las tallas u otra deberán hacerse en el colegio en hora de jefatura.

Dicha presentación del proyecto deberá ser realizada hasta el mes de septiembre del año anterior a su uso.

El proyecto debe ser discreto no contener símbolos ofensivos contra la dignidad humana, ideas políticas o de género. Tampoco debe contener mensajes entrelíneas o subliminales que den lugar a interpretaciones.

Si se desea incluir un distintivo que represente al plan diferenciado, el mismo debe ser incluido en el diseño a revisar por parte del Colegio.

4. Elementos no autorizados.

El polerón diseñado no debe contener:

- Gorro sin texto.

- No se permite que al polerón se le agreguen estampados u otros, anexos al diseño original, luego de entregado a los estudiantes.
- No se permiten caricaturas de educadores del Colegio.
- Frases o apodos que resulten ofensivos hacia el Colegio o miembros de la comunidad educativa.
- Emoticones o dibujos alusivos a los estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Caricatura o dibujo principal que represente antivalores, fomenta consumo de sustancias ilícitas o nocivas para la salud.
- No se autorizará el uso del Polerón en el establecimiento si no se, respetan los lineamiento y colores propuestos.

5. Respuesta sobre aprobación o rechazo del proyecto.

La Dirección del colegio dará respuesta al proyecto a los cursos señalando si se autoriza el proyecto o no. De ser necesario se realizarán observaciones a subsanar antes de aprobar el proyecto.

La coordinación de la confección con la empresa encargada deberá ser responsabilidad de la directiva de padres del curso de cuarto medio que presenta el proyecto.

En caso que no se cumplan con las condiciones señaladas en lo puntos anteriores se rechazará el proyecto y por lo tanto no se autorizará usar el polerón al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 150: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

(Medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional).

TÍTULO 21 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ARTÍCULO 151: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Orientación educacional y vocacional:

La asignatura de orientación tiene como propósito contribuir al proceso de formación integral de las y los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social desde la impronta de las hermanas de la Santa Cruz. Desde esta área, se realizan charlas y talleres con instituciones externas enfocadas en la promoción, prevención, y orientación vocacional hacia las distintas áreas de interés que tengan las y los estudiantes con el fin de evidenciar las distintas vocaciones que desempeñan a lo largo de la vida y que pueden encontrar en el colegio como sus hogares.

Asimismo, se ofrecen los espacios para recibir a estudiantes que necesiten orientaciones por medio de entrevistas que permitan guiar y acompañar cuanto a su vocación a futuro.

Los destinatarios para esta orientación son principalmente estudiantes de enseñanza media, sin embargo cualquier estudiante puede recibir apoyo en esta área.

Junto a lo anterior, se realiza un trabajo colaborativo con las y los profesores de los diferentes niveles del establecimiento en la conformación y realización de los talleres desarrollados en la asignatura de orientación.

Supervisión pedagógica: el establecimiento brindará medidas de supervisión y acompañamiento pedagógico a todos los estudiantes, a través de la coordinación de los docentes y los profesionales de

la educación, donde discutirán y acordarán medidas de acompañamiento, criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura a través de reuniones las cuales se desarrollarán de la siguiente forma:

- De departamentos.
- De ciclo.
- En horarios de coordinación PIE y Equipos Multidisciplinarios.
- En horarios de planificación.
- En reuniones de estudios de casos pedagógicos

En el caso de los estudiantes que aquellos estudiantes no cumplan con los requisitos de promoción mencionados en el presente Reglamento o que presenten una calificación de alguna Asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. De todo lo dispuesto en el inciso precedente, deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por la orientadora y el coordinación académica en conjunto con el profesor jefe, con los profesores de asignatura y diferentes profesionales del equipo multidisciplinario que hayan participado del aprendizaje y del apoyo psicoemocional.

Planificación curricular: El colegio desarrolla el curriculum a través de modelo educativo de Educación Personalizada.

Evaluación del aprendizaje: El colegio Santa Cruz de Temuco entiende por evaluación educativa como un proceso inherente al desarrollo de la educación, propio del desarrollo del currículo, siendo indispensable para el quehacer pedagógico, un trabajo sistemático de recopilación de información cualitativa y/o cuantitativa para enjuiciar el valor o mérito de los logros de aprendizaje de los estudiantes. En este sentido, las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente: Se enmarcan en el plan de desarrollo profesional docente. Para lo cual se realiza un diagnóstico donde se establecen las necesidades de perfeccionamiento docente. Posteriormente se gestionan los recursos disponibles con administración del colegio para el desarrollo de las diferentes capacitaciones, iniciando así el proceso de evaluación de las opciones disponibles.

Se establece en el presente reglamento de convivencia escolar el consejo de profesores tienen un carácter consultivo, siendo el equipo directivo quien tiene rol decisorio en aquellas instancias que lo ameriten.

Nota: Otros aspectos de gestión pedagógica se encuentran en Reglamento de Evaluación, ubicado en Artículo X Anexos, en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 152:PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES DE PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

I. CONCEPTUALIZACIÓN

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Colegio Santa Cruz de Temuco, respecto a alguna alumna que presente situación de embarazo en virtud de la ley Nº 18.962 y la ley 20.370/2009 Art. 11. Esto como una manera de asegurar la permanencia en el sistema escolar y valorando la opción por la vida, se establece el siguiente protocolo de acción.

ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, a cargo de la Orientadora Educacional del establecimiento.

II. FASES DEL PROTOCOLO

Primera fase:

1. Apoderado de la alumna embarazada o del estudiante en situación de paternidad estará obligado a avisar a profesor jefe de la situación de su hija/o presentando la documentación médica correspondiente, quien a su vez informa a Dirección del colegio.
2. La coordinación académica se reúne con los apoderados y la estudiante para dar a conocer las medidas de apoyo: El Establecimiento no exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín. Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos una vez al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67. Asimismo se establece que:
 - Se asegurará un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad del estudiante.
 - Se asegurará la participación en ceremonias o actividades extraprogramáticas.
 - La asistente social del colegio realizará visitas domiciliarias a la estudiante.
 - Se adaptará el uniforme según la etapa del embarazo.
 - Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante, los cuales siempre serán flexibles.
 - Se contemplará el derecho al período de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
 - Se aplicará el seguro escolar cuando corresponda.
3. El Establecimiento facilitará la concurrencia de la alumna a los controles médicos, si éstos son durante el horario escolar o dará las facilidades para justificar a la alumna cuando por efecto de ellos no pueda preparar convenientemente sus evaluaciones, modificando los plazos de ellas. La

alumna presentará posteriormente la constancia de esas atenciones, mediante certificados médicos o libreta de control del embarazo. En el caso de la paternidad de estudiantes del establecimiento se otorgará las facilidades de acompañar a la madre embarazada, debiendo justificar del mismo modo que en el caso ya mencionado.

4. Se autorizará la salida de la sala de clases al baño en cualquier momento de su jornada e independiente de la actividad que esté realizando.
5. Podrá ocupar otras dependencias, distintas a la sala de clases, que favorezcan su bienestar evitando situaciones de stress al interior del Establecimiento.

Segunda fase:

1. El profesor jefe en conjunto con la coordinación académica reúnen material de las diferentes asignaturas, priorizando actividades que puedan ser desarrollados de forma autónoma, como guías de aprendizaje, hojas de trabajo, talleres, trabajos que requieran el desarrollo de un producto (por ejemplo maquetas, ensayos, trabajos de investigación, elaboración de videos, entre otros). Todo lo anterior en coherencia al logro de los objetivos de aprendizajes del nivel correspondiente, de forma de garantizar la cobertura curricular de cada una de las asignaturas, con las flexibilidades correspondientes que la ley permite.
2. La orientadora del colegio junto a la coordinación académica, entregarán material cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
3. Se considerarán las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponiendo procedimientos de evaluación compatibles con su embarazo.
4. Se resguardará que las estudiantes embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
5. El Colegio dará las facilidades para ausentarse en caso de ENFERMEDAD del niño menor de un año. Esta se justificará mediante certificado del médico tratante. Esto mismo se realizará en el caso del padre, que sea estudiante del colegio, de niño menor de un año, quien justificará de la forma ya indicada su ausencia.

En general, el Colegio facilitará a la futura madre/padre:

Medidas académicas:

1. El profesor jefe en conjunto con la coordinación académica reúnen material de las diferentes asignaturas, priorizando actividades que puedan ser desarrollados de forma autónoma, como guías de aprendizaje, hojas de trabajo, talleres, trabajos que requieran el desarrollo de un producto (por ejemplo maquetas, ensayos, trabajos de investigación, elaboración de videos, entre otros). Todo lo anterior en coherencia al logro de los objetivos de aprendizajes del nivel correspondiente, de forma de garantizar la cobertura curricular de cada una de las asignaturas, con las flexibilidades correspondientes que la ley permite.
2. La orientadora del colegio junto a la coordinación académica, entregarán material cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
3. Se considerarán las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponiendo procedimientos de evaluación compatibles con su embarazo.
4. Se resguardará que las estudiantes embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

5. Se diseñarán mecanismos para asegurar la promoción de la alumna (siempre que se cumpla con las evaluaciones necesarias para ello, en las formas y plazos que se hayan acordado con el Establecimiento).
6. Se ofrece un acompañamiento con los profesionales que requiera de ser necesario y que estén disponibles en nuestro colegio, como también se ofrecerá acompañamiento espiritual a la madre o padre que sean estudiantes del establecimiento.

ARTÍCULO 153:REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. Se autorizarán las **salidas pedagógicas** siempre que el profesor cargo del grupo de estudiantes entregue a la Dirección del Establecimiento un proyecto con los objetivos de la salida, el cronograma de actividades y apoderados/as acompañantes cuando corresponda, con una semana de anticipación. **Las salidas pedagógicas**, deberán ser autorizadas por la Dirección del Colegio.
2. Las giras de estudio se definirán como el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro o fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región que visiten y que contribuyan a su formación y orientaciones integrales. Estas actividades se deben regir por lo indicado en la Circular N° 1 Superintendencia de Educación Escolar, página 71 fechada el 21 de Febrero de 2014.

ARTÍCULO 154: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O VIAJE DE ESTUDIO.

CONCEPTUALIZACIÓN

Se entenderá por Salidas Pedagógicas conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro de la ciudad de Temuco o la región, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales. Los alumnos regulares que participen de estas actividades, estarán protegidos por el Seguro Escolar.

FASES DEL PROTOCOLO

Primera fase de la Planificación

1. El profesor a cargo del grupo de estudiantes entregará a Secretaria de Dirección del Establecimiento una carpeta que debe contener la siguiente información, en caso de que la salida pedagógica sea **dentro** de la región. El profesor a cargo y Dirección tendrán copia de esta carpeta. Se informa al jefe de departamento provincial de educación.
 - Datos del Establecimiento.
 - Datos del Director.
 - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s), participantes.
 - Datos del profesor responsable (Nombre, RUN y n° Telefónico)
 - Autorización firmada de los padres y/o apoderados.
 - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.

- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
 - Nómina de apoderados que asistirán a la actividad.
 - Planificación Técnico Pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Objetivos y descripción de la salida pedagógica.
 - Nómina de docentes a cargo del grupo (RUN y número telefónico).
 - Dependiendo de la edad de los estudiantes se debe determinar el número de adultos responsables por alumno.
2. Esta gestión debe realizarse con al menos una semana de anticipación, como así mismo, el envío de la carta de autorización a los padres y/o apoderados.
 3. El colegio supervisará que el transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar la salida pedagógica exigidos por el Ministerio de Transporte: datos del chofer (nombre, RUT y licencia de conducir) y datos del vehículo (seguro, revisión técnica, etc.).
 4. El profesor(a) deberá registrar en la hoja de protocolo la nómina de los estudiantes presentes junto con las autorizaciones de los padres y/o apoderados. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
 5. El profesor responsable llevará consigo la cantidad suficiente de formularios de declaración de accidentes escolares.
- Cuando algún estudiante cometa alguna falta, el Profesor/a a cargo de la actividad será quien deberá aplicar las acciones que se establecen en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Segunda fase de la salida de los estudiantes.

1. Para efecto de asistencia, los alumnos quedaran presentes puesto que corresponde a su jornada normal de clases.
2. Los viajes de estudio se iniciarán y terminarán en el lugar establecido en la autorización, donde serán retirados por sus padres y/o apoderados, o una tercera persona, previa autorización escrita. Los estudiantes que en común acuerdo con sus padres deban retirarse solos lo señalarán en la carta de autorización.
3. El profesor responsable se cerciorará que todos los estudiantes sean retirados.

ARTÍCULO 155: PROTOCOLO GIRAS DE ESTUDIO

CONCEPTUALIZACIÓN

Se entenderá por Giras de Estudios al “conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen fuera de la Región de la Araucanía, dentro del territorio nacional, de 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” (Artículo 1º, Decreto N° 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación). Estas actividades se deben cumplir con lo indicado en la Circular N° 1 Superintendencia de Educación Escolar, página 71 fechada el 21 de Febrero de 2014. Los alumnos regulares que participen de estas actividades, estarán protegidos por el Seguro Escolar.

FASES DEL PROTOCOLO

Primera fase de Planificación

1. El profesor a cargo del grupo de estudiantes entregará a la Dirección del Establecimiento un proyecto con los objetivos de la salida, el cronograma de actividades, la nómina de apoderados(as) acompañantes (si hubiera). Esto debe hacerse con al menos un mes de anticipación.
2. El colegio revisará que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
3. Se confeccionará una carpeta que debe contener los siguientes documentos:
 - Identificación del Establecimiento.
 - Nómina de los alumnos que participan de la actividad (Nombre completo, RUN, número de registro de matrícula, dirección, número de teléfono).
 - Autorizaciones de los apoderados para la salida de sus hijos.
 - Nómina de docentes a cargo del grupo (Nombre y RUN).
 - Fotocopia del Certificado de Revisión Técnica.
 - Fotocopia del Certificado de Inscripción, Permiso de Circulación, Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales. (Ley N° 18.490).
 - Fotocopia Licencia del Conductor.
 - Programa del viaje de estudios.
 - Planificación pedagógica del viaje.
4. La Dirección del Establecimiento informará el día en que se realice el viaje al Departamento Provincial de Educación Cautín Norte todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
5. El Director debe mantener disponible en el Establecimiento la carpeta con toda la documentación referida a los antecedentes del viaje (indicados más arriba) para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. También el profesor encargado del viaje se queda con una copia de dichos documentos.

Segunda fase de la salida de los estudiantes

1. Los alumnos quedaran presentes puesto que corresponde a su jornada normal de clases.
2. Los viajes de estudio se iniciarán en el acceso del Establecimiento y una vez terminado llegarán a ese mismo punto desde donde serán retirados los estudiantes por sus padres, el profesor responsable se cerciorará que todos los estudiantes sean retirados por sus apoderados.
3. La delegación llevará consigo la cantidad suficientes de formulario de declaración de accidentes escolares, ante alguna eventualidad que los hiciera necesario.
4. El docente a cargo completará la hoja de protocolo de salida de los alumnos, la que quedará en el Establecimiento.

TÍTULO 22 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 156: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.

Al finalizar cada año escolar y como parte de la evaluación de las actividades del mismo se revisará el presente Reglamento y se socializará con el Consejo Escolar, de modo de realizar las adecuaciones que sean pertinentes de acuerdo a la legislación vigente; sin perjuicio de la necesidad de incluir nuevas normativas, casos especiales o por necesidad de algún estamento de la comunidad, en otro momento del año escolar.

Aquellos cambios realizados durante el año escolar serán actualizados a través de la Página Web Institucional del establecimiento.

ARTÍCULO 157: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Las actualizaciones se darán a conocer a la Comunidad Educativa una vez cada año.

El Reglamento de Convivencia Escolar se socializará con los estudiantes mediante Profesor/a Jefe de cada curso en horario de Consejo de Curso, asimismo se informará a los Padres y Apoderados, mediante Plataforma Virtual Syscolnet, que el documento íntegro y sus anexos se encuentra publicado en la Página Web Institucional; y a los educadores, se les enviará el documento íntegro y sus anexos a su correo electrónico institucional.

TÍTULO 23 OTROS PROTOCOLOS

ARTÍCULO 158: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE SALUD MENTAL

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo se pondrá en práctica en contexto presencial y online con casos de estudiantes que necesitan apoyo socioemocional y no cuentan con apoyo externo.

DEFINICIONES

A. Contención emocional

Sostener las emociones de niñas, niños y adolescentes, a través, del acompañamiento y ofreciendo espacios para la expresión de los sentimientos y las rutas para solucionar problemas (MINEDUC)

B. Primer auxilio psicológico

Intervención psicológica breve e inmediata que se aplica en el momento de una crisis para ayudar a los afectados a afrontar adecuadamente un evento traumático, evitando más secuelas de las necesarias.

C. Crisis

Estado temporal de trastorno, que se caracteriza por una desorganización reflejada en una incapacidad para enfrentar la situación adversa que se está viviendo, manejar adecuadamente las emociones, enfocar el pensamiento y la conducta en resolver el problema. Las crisis traen consigo distintos síntomas, tales como, sentimientos de cansancio, agotamiento, desamparo, tristeza, inadecuación, confusión, ansiedad, angustia, frustración, enojo, rabia, cólera; además de síntomas físicos como llanto, sudoración, palpitación, temblor.

D. Intervención en crisis

Estrategia que se aplica en el momento de una crisis, su objetivo es que la persona se recupere de este estado de trastorno y recupere la funcionalidad para poder afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

E. Crisis de llanto

Estado involuntario de tristeza y ánimo negativo acompañado de llanto espontáneo e incontrolable con sollozos que dificultan la respiración, sensación de angustia y contracción de la postura.

F. Crisis de angustia

Aparición brusca de un período definido y breve de malestar o miedo intenso acompañado de algunos síntomas somáticos y/o cognitivos.

G. Crisis de pánico

Estado de extrema ansiedad o miedo de breve duración (10 a 30 minutos) acompañado de síntomas físicos como sensación de falta de aire, presión en el pecho, palpitaciones, sintomatología digestiva e intenso miedo a perder el control o morir.

H. Crisis de ira

Estado involuntario de rabia incontrolable acompañada de dolor en el pecho, mareos, sudoración, temblores y cambios en la presión y respiración. Se caracteriza por el deseo de atacar a otros o a sí mismo, tras lo cual se evidencia alivio momentáneo previo a emociones como culpa o vergüenza.

Las Medidas de resguardo son aquellas acciones que se implementan para proteger al estudiante afectado y asegurar su bienestar en el contexto educativo: El colegio implementará las siguientes medidas de resguardo hacia el estudiante:

- Disponer de un ambiente favorable al interior del aula, en cuanto a la distribución del mobiliario, los espacios y el material educativo.
- Cautelar que el estudiante afectado no participe en grupos de trabajo con quienes lo han afectado.
- Sugerir cambios de curso, en caso de ser necesario.
- Apoyos de equipos multidisciplinarios, dentro de la jornada, pudiendo salir de la sala de clases y recurrir a ellos en caso de requerirlo (Educatoras de Convivencia Escolar, Psicólogos, Orientadora o Inspectores).
- En caso que el estudiante afectado pertenezca al Programa de Integración Escolar, recibirá apoyos de equipos multidisciplinarios, dentro de la jornada, pudiendo salir de la sala de clases y recurrir a ellos en caso de requerirlo (Educatore/a Diferencial, Terapeuta ocupacional, Educatoras de Convivencia Escolar, Psicólogos, Orientadora o Inspectores).
- Resguardo en espacios fuera de la sala de clases (recreos, horario de almuerzos, salidas pedagógicas u otros).
- Reunión de coordinación entre profesor jefe, profesores de asignaturas y equipos de apoyo multidisciplinarios para acordar acciones de apoyo al estudiante afectado. En caso de urgencia, se enviarán las medidas de resguardo, a través de un correo electrónico a los Educadores que trabajan con el estudiante afectado.
- Coordinación con profesionales de apoyo externo al estudiante afectado.
- Medidas de apoyo según Artículo 57 del Reglamento de Evaluación).

- Coordinaciones de integrante Convivencia Escolar con Profesor/a Jefe.
- Coordinaciones de integrante Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar con profesionales externos para apoyar al estudiante afectado que reciba apoyo de dicho Programa.
- Acciones del Profesor Jefe en asignatura de Orientación y/o Consejo de Curso.
- Coordinación del equipo de Convivencia Escolar para apoyar al estudiante afectado.
- Coordinación de profesionales de Programa de Integración Escolar para apoyar al estudiante afectado que pertenezca a dicho Programa.

ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de contención socioemocional, Plan de Orientación y Plan de Afectividad y Sexualidad.

FASES DEL PROTOCOLO (para contexto presencial y virtual)

1. Profesor jefe que detecte a estudiantes que necesiten apoyo socioemocional y que cuenten con apoyo de profesionales externos, deberá coordinar derivación a psicólogas del equipo de convivencia escolar. Psicóloga encargada citará a entrevista presencial a apoderados del estudiante para articular trabajo con profesionales externos que apoyan al estudiante, y para coordinar seguimiento semestral o anual, según sea el caso.
2. Los educadores del establecimiento que detecten a estudiantes que necesiten apoyo socioemocional y que no cuenten con apoyo de profesionales externos, deberán coordinar derivación a psicólogas del equipo de convivencia escolar. Todas aquellas situaciones relacionadas con síntomas de índole psiquiátrica, clínica, duelo, negligencia parental, situaciones que revistan características de delito (sospecha de delito sexual, de violencia intrafamiliar, etc.), alumnos que reciban apoyo PIE; serán derivadas a los organismos pertinentes al caso (profesionales externos, OPD, Fiscalía, PDI, Tribunal de Familia o equipo PIE; según corresponda).
3. Psicóloga encargada indagará mayores antecedentes de la situación del estudiante informada por jefatura, y se evaluará pertinencia de modalidad de atención (entrevista individual con apoderado, orientación a familia mediante material psicoeducativo, estrategias en cuanto al manejo de la situación, sugerencias de redes públicas de salud mental y crianza, derivación inmediata a atención de profesionales externos o entrevista psicoeducativa con el estudiante). De la entrevista psicoeducativa, cabe destacar que **la profesional psicóloga evaluará la pertinencia de realizar dicha entrevista, en base a la situación y criterio profesional.**
 - A. En caso de que la modalidad de atención sea mediante entrevista individual con apoderado, se citará a entrevista presencial a través de correo electrónico.
 - B. En caso de que la modalidad de atención sea mediante orientación a familia a través de material psicoeducativo, estrategias en cuanto al manejo de la situación y/o sugerencias de redes públicas de salud mental y crianza, la información y orientaciones a entregar se enviarán vía correo electrónico con seguimiento posterior, y la documentación correspondiente en caso de ser necesario.
 - C. En caso de que la modalidad de atención implique derivación inmediata a atención de profesionales externos (psiquiatra, psicólogo), se realiza llamado telefónico a la familia para

informar de la situación, y se envía documentación a través del correo electrónico. En dicha llamada se acuerda entrevista presencial de abordaje y seguimiento.

D. En caso de que la modalidad de atención sea mediante entrevista psicoeducativa al estudiante, se realizarán los siguientes pasos:

- Se enviará correo electrónico explicando el proceso de atención psicoeducativa y se solicitará consentimiento del apoderado para comenzar la atención de su hijo o hija.
- La atención constará de una entrevista de 45 minutos, realizada en formato y horario a convenir, en la que se indagará genograma y dinámica familiar, dinámica social y síntomas del estudiante, se darán recomendaciones básicas, y se acordarán derivaciones a especialistas externos, según se estime necesario.
- Se enviará un informe de reporte vía correo electrónico al apoderado, con copia al profesor jefe y convivencia escolar, donde se realizarán derivaciones a especialistas externos (en casos que se estime conveniente), y el apoderado deberá confirmar la sugerencia de derivación.
- En casos que no se realice derivación externa, se realizará seguimiento mensual del estudiante, en conjunto con profesor jefe, a través de entrevistas presenciales con apoderados.
- En casos en que se realice derivación externa, se realizará seguimiento vía correo electrónico con el apoderado, en conjunto con profesor jefe, donde será responsabilidad del apoderado entregar al establecimiento contactos de los especialistas externos e informes del proceso del estudiante con sugerencias al colegio.
- En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez (incluyendo correos enviados por profesor jefe y psicóloga) se citará al apoderado suplente con el fin de cautelar la entrega oportuna de la información, esto con la finalidad de tomar las decisiones que favorezcan el bienestar del estudiante. En caso de no obtener respuesta y asistencia al colegio, del apoderado oficial y tampoco del apoderado suplente, se enviará la información mediante carta certificada.
- En la situación de que al estudiante se le evalúe de gravedad, y no haya respuesta oportuna por parte de la familia, y según los plazos indicados, el caso será derivado a Trabajadora Social del Equipo de Convivencia Escolar, para realizar seguimiento vía llamada telefónica, con copia al correo electrónico. En caso de que no haya respuesta favorable, se realizará visita domiciliaria. En caso de que estas gestiones no generen una respuesta por parte del apoderado, la institución se verá en la obligación de derivar el caso al Tribunal de Familia para un apoyo psicosocial a la familia.

ARTÍCULO 159: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTES.

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas autolesivas y riesgo suicida que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo. Es relevante mencionar que el establecimiento educacional no cuenta con personal especialista para realizar el tratamiento de salud mental de los estudiantes afectados, dado que la función del psicólogo educacional es prevenir, detectar, derivar y acompañar a los estudiantes, con las indicaciones de los profesionales externos respectivos.

DEFINICIONES

A. Ideación suicida

Pensamientos recurrentes de poner término a la propia vida.

B. Intento suicida

Conducta potencialmente autolesiva con un resultado no fatal, en la cual hay evidencia de que la persona intentó dañarse a sí misma.

Es importante destacar que la conducta suicida es un fenómeno derivado de múltiples causas, entre las cuales destaca la presencia de múltiples factores de riesgo que desembocan en una serie de síntomas, donde destacan la desesperanza y la pérdida de propositividad vital.

Las Medidas de resguardo son aquellas acciones que se implementan para proteger al estudiante afectado y asegurar su bienestar en el contexto educativo: El colegio implementará las siguientes medidas de resguardo hacia el estudiante:

- Disponer de un ambiente favorable al interior del aula, en cuanto a la distribución del mobiliario, los espacios y el material educativo.
- Cautelar que el estudiante afectado no participe en grupos de trabajo con quienes lo han afectado.
- Sugerir cambios de curso, en caso de ser necesario.
- Apoyos de equipos multidisciplinarios, dentro de la jornada, pudiendo salir de la sala de clases y recurrir a ellos en caso de requerirlo (Educadoras de Convivencia Escolar, Psicólogos, Orientadora o Inspectores).
- En caso que el estudiante afectado pertenezca al Programa de Integración Escolar, recibirá apoyos de equipos multidisciplinarios, dentro de la jornada, pudiendo salir de la sala de

clases y recurrir a ellos en caso de requerirlo (Educador/a Diferencial, Terapeuta ocupacional, Educadoras de Convivencia Escolar, Psicólogos, Orientadora o Inspectores).

- Resguardo en espacios fuera de la sala de clases (recreos, horario de almuerzos, salidas pedagógicas u otros).
- Reunión de coordinación entre profesor jefe, profesores de asignaturas y equipos de apoyo multidisciplinarios para acordar acciones de apoyo al estudiante afectado. En caso de urgencia, se enviarán las medidas de resguardo, a través de un correo electrónico a los Educadores que trabajan con el estudiante afectado.
- Coordinación con profesionales de apoyo externo al estudiante afectado.
- Medidas de apoyo según Artículo 57 del Reglamento de Evaluación).
- Coordinaciones de integrante Convivencia Escolar con Profesor/a Jefe.
- Coordinaciones de integrante Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar con profesionales externos para apoyar al estudiante afectado que reciba apoyo de dicho Programa.
- Acciones del Profesor Jefe en asignatura de Orientación y/o Consejo de Curso.
- Coordinación del equipo de Convivencia Escolar para apoyar al estudiante afectado.
- Coordinación de profesionales de Programa de Integración Escolar para apoyar al estudiante afectado que pertenezca a dicho Programa.

ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Contención Socioemocional, Plan de Orientación y Plan de Afectividad y Sexualidad.

Clima escolar

Este componente se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que como colegio dirigimos para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo, orientando las acciones, iniciativas y programas a la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Lo anterior se traduce en generar acciones tales como:

- Espacios institucionales de participación como consejos escolares, centros de padres, madres y apoderados, y centros de alumnos.
- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
- Fomento de relaciones basadas en el respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, participación y resolución pacífica de conflictos.

Prevención de problemas y trastornos en salud mental escolar

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Para prevenir estos problemas se trabaja en la elección de estrategias que incluyen sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental para un bienestar integral.

Lo anterior se traduce en generar acciones tales como:

- Educar en torno a cómo cuidar de la propia salud mental y la de los demás.
- Alfabetización de trastornos mentales.
- Síntomas y manifestaciones que tienen algunas patologías de salud mental.
- Espacios y tiempos de autocuidado, instancias de reflexión y trabajo colaborativo.

Educación y sensibilización acerca del suicidio

Este componente implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.

Lo anterior se traduce en generar la entrega de información con respecto a:

- Factores de riesgo asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.

Factores de riesgo asociados a ideación/intento suicida

- Antecedentes de intentos de suicidio previo, suicidios de familiares, compañeros o de otras relaciones cercanas.
- Dificultades en el ámbito escolar, como deterioro del rendimiento académico habitual, deserción y/o riesgo de deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros.
- Aparición de una enfermedad mental, particularmente espectros de la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos (esquizofrenia, catatonía, trastornos psicóticos), trastorno bipolar, trastornos depresivos, trastornos de ansiedad, trastornos relacionados con traumas y factores de estrés, trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos, y/o trastornos de la personalidad.
- Alteraciones en el comportamiento sexual, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Pertenencia a un sistema familiar multi problemático, negligente y/o abusivo, con escaso control y compromiso parental y/o con dificultades socioeconómicas.
- Validar vínculos, dinámicas o relaciones significativas con personas con antecedentes de alto riesgo social.
- Encontrarse inserto y/o frecuentar redes de un contexto social de alta vulnerabilidad
- Acceso y/o consumo de drogas lícitas o ilícitas, participación en conductas antisociales o actividad delictiva.

Factores protectores que puede aportar el sistema educativo

- Adecuada convivencia escolar y clima escolar en el aula.
- Promoción de valores prosociales entre los miembros de la comunidad educativa.

- Relación de escucha, respeto y contención por parte de los docentes.
- Participación en actividades recreativas y/o extraprogramáticas que disminuyen los tiempos de ocio
- Detección y derivación oportuna de conductas y/o situaciones, en función de alertas o señales que se identifiquen.

Señales de alerta directa para la detección temprana

- **Busca formas/métodos para suicidarse:**
 - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
 - Intenta acceder a armas de fuego, psicotrópicos, sogas, cuchillos, tijeras, u otro medio letal.
 - Planifica y/o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- **Realiza actos de despedida:**
 - Envía cartas o mensajes por redes sociales.
 - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
 - Intenta “solucionar o arreglar” situaciones antes de cometer el acto suicida.
- **Presenta conductas autolesivas:**
 - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, manos, muslos u otras.
 - Intentos de arrancarse las uñas, el pelo, golpes o “moretones” en diversas zonas del cuerpo.
- **Habla o escribe sobre:**
 - Deseo de morir, herirse o suicidarse (amenazas relativas a herirse o suicidarse).
 - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
 - Sentimientos de estar atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
 - Sentimiento de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede a sí mismo o a su entorno.

Señales de alerta indirecta para la detección temprana

- Tendencia a alejarse de la familia, amigos y redes vinculares, manifiesta sentimientos de soledad.
- Tendencia a aislarse y dejar de participar en instancias y/o actividades de interés.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Labilidad emocional, asociada a cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono y/o descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño y/o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Es preciso señalar que, ante la presencia de **alguna de estas señales de alerta** (directa e indirecta), debemos siempre suponer la presencia de ideación o intento suicida, por lo que se debe activar el protocolo de acción para proceder a evaluar el riesgo y realizar las acciones correspondientes, en favor del resguardo integral del estudiante.

La prevención es una tarea que involucra la sensibilización de la totalidad de la comunidad educativa, por lo tanto, se debe propiciar que el establecimiento se convierta en un espacio físicamente seguro

para los miembros de la comunidad reduciendo al mínimo la presencia de elementos potencialmente letales, vale decir, que puedan resultar mortales para estudiantes con ideación o intento suicida.

FASES DEL PROTOCOLO

FASES EN CASOS DE IDEACIÓN SUICIDA (en contexto presencial y virtual)

1. En entrevista emergente, psicóloga evalúa situación emocional del estudiante, y se aplicará pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS), versión validada para Chile.

Psicóloga se comunica con apoderado vía telefónica para dar a conocer la situación del estudiante y procedimiento a seguir. Junto a esto, se entregará interconsulta que debe ser presentada al psiquiatra que atiende el caso. En esta instancia, se le comunica al apoderado que debe hacer llegar informes de psiquiatra y/o psicólogo externo lo antes posible, al profesor jefe o a la psicóloga correspondiente, en resguardo del bienestar del estudiante. En el transcurso de una semana, el apoderado debe presentar y/o informar, vía correo electrónico, el día, hora y nombre del especialista que contactó para atender al o la estudiante. Se establece que de no cumplir este requerimiento constituye una vulneración de derechos al o la estudiante afectado/a, por lo cual el colegio, en su rol de garante de la seguridad y resguardo de la salud mental y física de los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa, tiene el deber de realizar denuncia de dicho incumplimiento al Tribunal de Familia.

2. Psicóloga informa de la situación al Apoderado, Dirección, Coordinación académica/UTP y Profesor Jefe, señalando la necesidad de realizar una mesa de trabajo en la cual se estudie la situación del alumno y las adecuaciones académicas necesarias para favorecer su proceso terapéutico. En la ocasión se dejará establecido que Coordinación académica será el encargado de informar al resto de la planta docente, sin entregar mayores detalles a fin de resguardar la confidencialidad del proceso, solicitando monitoreo y flexibilidad en cuanto a inasistencias, entrega de trabajos y rendición de evaluaciones, previo envío de informe de profesional psiquiatra.
3. Psicóloga y profesor jefe realizan seguimiento y monitoreo del estudiante, además de posible coordinación con psiquiatra y/o psicólogo externo.

Notas:

En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado ante la solicitud de derivación o en los seguimientos posteriores, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez, se procederá a derivar el caso a la asistente social para realizar seguimiento vía llamada, correo electrónico o visita domiciliaria. Si no se lograra por este medio, que el apoderado oficial o apoderado suplente asistan al colegio, se enviará la información mediante carta certificada.

En caso de que los apoderados no sigan las orientaciones del establecimiento, por situación de ideación suicida de su hijo o hija, y en función del resguardo del bienestar superior del estudiante, el colegio se verá en la obligación de derivar el caso a Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros programas de apoyo psicosocial a la familia, activando el Protocolo de Vulneración de Derechos.

FASES EN CASO DE INTENTO SUICIDA (en contexto presencial y virtual)

1. En caso de intento suicida inmediato, o al conocerse antecedentes de intento suicida reciente; miembro de la comunidad educativa que detecta o toma conocimiento de la situación debe dar aviso inmediato a Profesor jefe y Psicóloga del establecimiento, conforme corresponda. Cabe destacar que, en resguardo de los estudiantes, se procederá ante la mínima sospecha que exista de intento suicida.
2. Psicólogo y/o miembro de la comunidad educativa designado se comunica con apoderado para dar a conocer la situación del estudiante y procedimiento a seguir, donde se requerirá derivación inmediata del estudiante a Urgencias del Hospital Regional o Clínica más cercana, a través de interconsulta en donde se detallan los antecedentes de los cuales se tomó conocimiento.
3. Psicóloga informa de la situación al Apoderado, Dirección, Coordinación académica/UTP y Profesor Jefe, señalando la necesidad de realizar una mesa de trabajo en la cual se estudie la situación del alumno y las adecuaciones académicas necesarias para favorecer su proceso terapéutico. En la ocasión se dejará establecido que Coordinación académica/UTP será el encargado de informar al resto de la planta docente, sin entregar mayores detalles a fin de resguardar la confidencialidad del proceso, solicitando monitoreo y flexibilidad en cuanto inasistencias, entrega de trabajos y rendición de evaluaciones.
4. Psicóloga y profesor jefe realizan seguimiento y monitoreo del proceso del estudiante, además de posible coordinación con psiquiatra y/o psicólogo externo. En esta instancia, el apoderado debe hacer llegar contactos de especialistas externos (en caso de que lo hubiera) e informes de psiquiatra y/o psicólogo externo lo antes posible al **establecimiento** (correspondientes a atención de urgencia).
5. En el caso de los estudiantes que no cuenten con apoyo externo, se informa al apoderado que debe gestionar horas con profesionales de la salud mental (psiquiatra y psicólogo) a la brevedad posible, en donde se establecerá plazo a convenir con la familia. Se realizará seguimiento de dicha coordinación.
6. Psicólogo, junto a coordinación académica/UTP y profesor jefe, entrevistan a apoderados del estudiante para evaluar medidas de resguardo ante futura reinserción a clases. En esta instancia se solicitará al apoderado la entrega de certificado de psiquiatra o psicólogo que indique la idoneidad del estudiante para reintegrarse al establecimiento.
7. El certificado de idoneidad que emite profesional psiquiatra o psicólogo debe ser entregado **previo al reingreso** del estudiante al establecimiento, en instancia de entrevista presencial con apoderados.

Lo anterior, permite coordinar las acciones a realizar para acompañar al estudiante, así como preparar al curso y docentes.

8. Se implementa una intervención en el grupo curso del estudiante, resguardando en todo momento su privacidad, pero trabajando la sensibilización en torno a la temática del suicidio, y dónde y cómo buscar ayuda.
9. Medidas de resguardo: El colegio implementará las siguientes medidas de resguardo hacia el estudiante:
 - Disponer de un ambiente favorable al interior del aula, en cuanto a la distribución del mobiliario, los espacios y el material educativo.
 - Organizar grupos de trabajo resguardado, en todo momento, al estudiante, evitando que interactúe con quienes lo han afectado.
 - Ofrecer cambios de curso, en caso de ser necesario.
 - Apoyos de equipos multidisciplinario, dentro de la jornada, pudiendo salir de la sala de clases y recurrir a ellos en caso de requerirlo (Psicólogos, Trabajadora Social, Educador/a Diferencial, Orientadora u otros).
 - Espacios fuera de la sala de clases (recreo, cambio de sala de clases, horario de almuerzos, salidas pedagógicas u otros).
 - Reunión de coordinación entre profesor jefe, profesores de asignaturas y equipos de apoyo multidisciplinarios para acordar acciones de apoyo al estudiante.
 - Coordinación con profesionales de apoyo externo al estudiante.
 - Flexibilidad horaria.
 - Priorización curricular (Artículo 57 del Reglamento de Evaluación).
 - Coordinaciones semanales desde Convivencia Escolar con Profesores Jefes.
 - Coordinaciones de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar con profesionales externos.
 - Acciones del Profesor Jefe en asignatura de Orientación y Consejo de Curso.
 - Reunión de coordinación semanal entre equipos de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar.
 - Dupla de apoyo de Convivencia Escolar para cada curso y asesoría al Profesor Jefe.
 - Reuniones semanales de equipo de Convivencia Escolar.
 - Reuniones semanales de profesionales de Programa de Integración Escolar
 - Reuniones periódicas entre equipos multidisciplinarios del colegio.

Notas:

En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado ante la solicitud de derivación o en los seguimientos posteriores, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez, se procederá a derivar el caso a la asistente social para realizar seguimiento vía llamada, correo electrónico o visita domiciliaria.

En caso de que los apoderados no sigan las orientaciones del establecimiento, por situación de ideación suicida de su hijo o hija, y en función del resguardo del bienestar superior del estudiante, el

colegio se verá en la obligación de derivar el caso a Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros programas de apoyo psicosocial a la familia, activando el Protocolo de Vulneración de Derechos.

ARTÍCULO 160: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo se pondrá en práctica en casos de estudiantes que fallezcan o suiciden al interior o fuera del establecimiento.

DEFINICIONES

A. Suicidabilidad

Continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

B. Ideación Suicida

Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

C. Parasuicidio

Acto deliberado de autolesión que parece ser un intento de suicidio, aunque la persona que lo cometió no pretendía que el acto fuera letal. A veces llamados gestos suicidas, estos actos se suelen considerar como un medio para que una persona perturbada exprese su necesidad de ayuda.

D. Intento Suicida

Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.

E. Suicidio Consumado

Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013).

ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de contención socioemocional, Plan de Orientación y Plan de Afectividad y Sexualidad.

A partir de autopsias psicológicas de personas que han cometido suicidio, se revela que el 80% de los casos habían dado señales o insinuaciones de lo que iban a hacer. El suicidio es prevenible, y de ahí deviene la importancia de implementar acciones preventivas que favorezcan los factores de protección en la comunidad educativa.

FASES DEL PROTOCOLO

FASES EN CASO DE MUERTE O SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. Educador que detecta el posible deceso o suicidio de un/una estudiante al interior del establecimiento debe dar aviso inmediato a TENS, Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. El estudiante debe permanecer en el lugar acompañado de TENS del establecimiento, y no se debe mover, tocar y/o trasladar. Se debe proveer lo necesario para resguardar la privacidad del estudiante.
2. Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con TENS del establecimiento, deben llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencias (SAMU – 131) y a Carabineros de Chile (133), y a ambos apoderados para dar cuenta de la situación.
3. Una vez llegada las entidades pertinentes que puedan determinar el fallecimiento del/la estudiante, serán los encargados de determinar el traslado del cuerpo del estudiante. No deben mover, tocar y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace personas o entidades que no estén facultadas.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá verificar lo ocurrido a través de la información oficial de los padres, entregar las condolencias pertinentes y manifestar la preocupación del establecimiento educacional, ofreciendo ayuda.
5. A la brevedad posible, Equipo de Convivencia en conjunto con Profesor Jefe del curso, elaborará e implementará un “Plan de apoyo en duelo para la Comunidad Educativa”, el cual será informado a los docentes y asistentes de la educación del colegio en un consejo extraordinario, guiado por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
6. El “Plan de Apoyo en Duelo para la Comunidad Educativa” involucra acciones de contención e información para el curso del estudiante fallecido, otros cursos del mismo ciclo, familias del ciclo, equipo docente y comunidad educativa en general. Así mismo, el plan deberá contar con espacios de intervención orientados al abordaje del duelo, gestión emocional y la búsqueda de ayuda.
7. Conjuntamente, se debe realizar una intervención a nivel de apoderados del curso, donde se sensibilice en torno a la temática y se haga entrega de herramientas para favorecer el proceso de duelo de sus hijos o identificar posibles señales de alerta en los estudiantes.
8. Para la intervención de los funcionarios se debe realizar taller de contención emocional, además de contemplar la sensibilización emocional con enfoque en conducta suicida.
9. Del funeral, según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo. La asistencia dependerá absolutamente del deseo de la familia.
10. De las acciones conmemorativas, el establecimiento educacional debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, sin discriminar en la causa de muerte. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, se pueden realizar a largo plazo.

Notas:

En caso de que la situación tenga un alcance en los medios de comunicación (televisión, radio, redes sociales), Dirección debe emitir comunicado general a la comunidad educativa acerca de evitar dar entrevistas o difundir la información sin el consentimiento de la familia, y que no signifique un proceso de revictimización a la familia afectada.

FASES EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Quien tome conocimiento del suicidio de un o una estudiante debe informar al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del colegio de forma inmediata.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, EQUIPO DIRECTIVO deberá verificar lo ocurrido a través de la información oficial de los padres, entregar las condolencias pertinentes y manifestar la preocupación del establecimiento educacional, ofreciendo ayuda.
3. A la brevedad posible, Equipo de Convivencia en conjunto con Profesor Jefe del curso, elaborará e implementará un “Plan de apoyo en duelo para la Comunidad Educativa”, el cual será informado a los docentes y asistentes de la educación del colegio en un consejo extraordinario, guiado por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
4. El “Plan de Apoyo en Duelo para la Comunidad Educativa” involucra acciones de contención e información para el curso del estudiante fallecido, otros cursos del mismo ciclo, familias del ciclo, equipo docente y comunidad educativa en general. Así mismo, el plan deberá contar con espacios de intervención orientados al abordaje del duelo, gestión emocional y la búsqueda de ayuda.
5. Conjuntamente, se debe realizar una intervención a nivel de apoderados del curso, donde se sensibilice en torno a la temática y se haga entrega de herramientas para favorecer el proceso de duelo de sus hijos o identificar posibles señales de alerta en los estudiantes.
6. Para la intervención de los funcionarios se debe realizar taller de contención emocional, además de contemplar la sensibilización emocional con enfoque en conducta suicida.
7. Del funeral, según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo. La asistencia dependerá absolutamente del deseo de la familia.
8. De las acciones conmemorativas, el establecimiento educacional debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, sin discriminar en la causa de muerte. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, se pueden realizar a largo plazo.

ARTÍCULO 161: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN CONTEXTO ESCOLAR (DEC).

CONCEPTUALIZACIÓN

El siguiente protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente 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.

DEFINICIONES

- A. NNAJ:
Niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- B. Desregulación Emocional y Conductual (DEC):
Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, Mayo 2019).

ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de contención socioemocional
Se recomienda a los educadores de la comunidad educativa considerar dentro de sus actividades las siguientes sugerencias:

- Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas, por ejemplo; 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 NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual, por ejemplo tomar conocimiento de factores externos o familiares que puedan predisponer un episodio de DEC. Específicamente en el nivel de **Educación Parvularia**, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.

- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

FASES DEL PROTOCOLO

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DEL O DE LA ESTUDIANTE PARA ATENCIÓN INMEDIATA EN AULA (PRESENCIAL).

1. Si el educador durante las clases observa cambios específicos de comportamiento en él o los estudiantes que afecten el desarrollo de las actividades en aula, debe acercarse utilizando preguntas adecuadas al contexto en el que se encuentra, como:
 - ¿Te pasa algo?
 - ¿Necesitas ayuda?
 - ¿Te gustaría hablar con alguien?
 - ¿Quieres hablar después?
2. Si esta situación no cambia después de esta breve conversación, se debe informar a inspectoría para que el/la estudiante sea acompañado. Si el profesor (a) cuenta con apoyo de asistente de aula, entre ellos se realiza coordinación para abordar la situación.
3. Si la situación de desajuste no permite al educador realizar el aviso directo, y este se encontrara sólo en la sala, solicitará apoyo a un inspector de pasillo.
4. El inspector que toma conocimiento de la situación se dirigirá inmediatamente a la sala donde se requiere apoyo, retira al estudiante, realizando proceso de contención emocional en un espacio seguro (privado). (Revisar Anexo 1)
5. Si el inspector realiza lo contemplado en el anexo 1, y considera que las acciones implementadas lograron recuperar la estabilidad emocional en el estudiante, lo redirige a su sala de clases. Durante el día deberá informar a profesor jefe y apoderado, vía telefónico o correo electrónico lo sucedido.
6. Si el inspector que efectúa lo sugerido en anexo 1, no logra generar estabilidad emocional, en un tiempo de 5 minutos, debe evaluar la pertinencia de informar a Psicóloga de Convivencia Escolar o informar a Psicólogo de Programa de Integración (si el estudiante recibe apoyo PIE). En caso de ser necesario, el profesional se comunicará con el apoderado, vía telefónica, solicitando su asistencia inmediata al establecimiento para retirar al estudiante.
7. El Psicólogo que realizó la contención socioemocional, deberá hacer seguimiento de la situación, mediante correo electrónico dirigido al apoderado, para saber cómo se encuentra el estudiante y si

la situación lo requiere, se coordinará citación al apoderado para recabar mayores antecedentes y orientar a la familia en cuanto a los apoyos de especialistas externos, en caso de ser necesario.

8. Si el estudiante recibe apoyo del Programa de Integración, la situación debe ser derivada a Psicólogo del Programa, quien será el encargado de informar al Profesor Jefe y apoderado de la situación, solicitando asistencia inmediata para retirar al estudiante o citando a entrevista con familia dentro de las 24 horas siguientes.
9. En la entrevista a realizar con el apoderado, se recogerán los antecedentes correspondientes y se actuará acorde al protocolo de salud mental.
10. Inspector debe completar bitácora de desregulación emocional y conductual (Anexo 2).

NOTA: Si un estudiante tiene un registro en la bitácora DEC debe ser derivado oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar.

Anexo 1 DEC

1. Se recomienda al inspector mantener una actitud tranquila, dirigiéndose con el estudiante a un espacio amigable (aislado de ruido, donde exista privacidad).
2. No juzgar, ni atribuir mala intención a la situación.
3. Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer que es lo que sucede.
4. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de manera coloquial, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Atender las necesidades básicas del estudiante.
7. Analizar las posibles soluciones y finalizar con las últimas fases del protocolo DEC.

Anexo 2 DEC

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Hora: _____

Educador que informa _____

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

___ Conocida ___ Desconocida ___ Programa ___ Improvisada

El ambiente era:

___ Tranquilo ___ Ruidoso ___ Otro: _____

2. Identificación del estudiante:

Nombre: _____

Edad: _____ Curso _____ Profesor jefe: _____

3. Tipo de incidente de desregulación observada, marque con un X lo que corresponda:

4. **Requiere derivación:** ___ Si ___ No

ARTÍCULO 162: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN:

Resulta fundamental tener en consideración que, durante los últimos años, la matrícula de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista se ha incrementado de manera sostenida en las aulas del país.

El Trastorno del Espectro Autista, como diagnóstico, conlleva alteraciones en el neurodesarrollo, comprometiendo la interacción social, la comunicación y flexibilidad. Además, puede presentar patrones restringidos de comportamiento, intereses y alteraciones sensoriales, lo que en ocasiones desencadena formas de desregulación emocional.

Por esta razón, se pone a disposición de toda la comunidad educativa el presente Protocolo, con la finalidad de entregar lineamientos pertinentes que promuevan la inclusión efectiva de todos los estudiantes.

DESTINATARIOS:

La comunidad educativa debe promover la pertenencia y la participación de todos los estudiantes considerando sus características y diversidad. Por tanto, el siguiente protocolo está creado para el manejo de los procesos de Desregulación Emocional Conductual (DEC) en estudiantes con condición del Trastorno del Espectro autista (TEA), por lo tanto, deberá ser de conocimiento general y podrá ser implementado por toda la comunidad de profesores y asistentes de la educación.

OBJETIVO:

1. Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, Ley N° 21.545, de 2023, conocida como “Ley TEA” y de acuerdo a la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), definiendo procedimientos internos, que consideren la

diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

2. Entregar lineamientos con un enfoque preventivo y psicoeducativo con el fin de prevenir, atender, contener y derivar ante un episodio DEC.
3. Reconocer los elementos que pueden prevenir, desencadenar y las formas de contener una situación DEC.
4. Garantizar que cada niño, niña y adolescente que presente una DEC reciba una atención integral, respetuosa y centrada en sus necesidades.

Principios Generales

1. **Trato Digno:** Los estudiantes con TEA deben ser tratados con respeto, utilizando un lenguaje claro y sencillo, respetando su dignidad en todo momento.
2. **Autonomía Progresiva:** Se fomentará la autonomía del estudiante, proporcionando apoyo en función de su grado de desarrollo, madurez y necesidades específicas.
3. **Neurodiversidad:** El protocolo reconoce que cada estudiante con TEA tiene una forma particular de funcionamiento cerebral y, por tanto, el tratamiento y las respuestas deben ser adaptadas a sus características individuales.
4. **Seguimiento Continuo:** El acompañamiento será continuo y adaptado a lo largo de todas las etapas de su vida educativa, promoviendo la inclusión, el respeto y el desarrollo integral.

DEFINICIONES:

La desregulación emocional conductual (DEC) se refiere a la respuesta motora y emocional ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes. En estos casos, el niño/a, adolescente o joven puede tener dificultades para comprender su estado emocional y expresar sus sentimientos. Estas dificultades van más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo, lo que les dificulta autorregularse y volver a un estado de calma. Incluso después de intentos de intervención exitosos utilizados por educadores en otros casos, estas dificultades pueden persistir. Esta situación puede ser percibida externamente por más de un observador como un estado de "descontrol".

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

En el contexto educativo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad 17, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Cada estudiante TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan individual, que será elaborado por el establecimiento educacional en conjunto con el apoderado titular. El objetivo de este plan será identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar desregulaciones por parte del párvulo o estudiante. Este plan se anexará al Plan de Apoyo Individual elaborado por el Equipo PIE.

Coordinación con las familias. Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los estudiantes con TEA, el colegio, establecerá contacto con las familias con el objetivo de obtener información detallada y significativa que permita al establecimiento brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Las acciones son las siguientes:

- **Entrevista con la familia:** El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. En esta entrevista se recopilará información: Registro de episodios previos, estrategias de afrontamiento, listado de gatillantes conocidos y personas de contacto. (Anexo 1)
- **Informe médico y profesional:** La familia deberá proporcionar al Colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.

Cabe señalar que la información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y con el exclusivo propósito de prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con un fin distinto.

Plan de acompañamiento individual. En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que contendrá, entre otros aspectos, los siguientes:

- a. Una descripción de los factores identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- b. Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a las necesidades particulares e intereses del NNA.
- c. Los profesionales del colegio que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
- d. La indicación de la necesidad de desplazar el grupo de pares hacia otro espacio para un manejo privado de la situación, sólo si corresponde.
- e. Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

Este Plan será informado al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el estudiante.

PREVENCIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL.

Se implementan por parte de profesor jefe previa coordinación con el equipo PIE las distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Plan de contención socioemocional. Se recomienda a los educadores de la comunidad educativa considerar dentro de sus actividades las siguientes sugerencias específicamente adaptadas para estudiantes con TEA:

1. Conocer a los estudiantes dentro del espectro autista (TEA), de modo de identificar a aquellos que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. Reconocer señales previas específicas en estudiantes con TEA y actuar de acuerdo con ellas, por ejemplo; poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" específicos del TEA (como estereotipias, evasión sensorial, cambios en la comunicación no verbal), y reconocer las señales iniciales que manifiestan los estudiantes con TEA previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Identificar y considerar los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA, como cambios en la rutina, sobreestimulación sensorial, o situaciones sociales estresantes.
4. Establecer acuerdos y estrategias en la comunidad escolar con anterioridad, las cuales permitan prevenir momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Además de estipular la forma en que el/la estudiante informará de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Para estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.
5. Utilizar estrategias específicas de redirección para estudiantes con TEA, como proporcionarles una actividad alternativa que sea de su interés particular o utilizar ayudas visuales para comunicarse de manera más efectiva.
6. Profesor jefe y/o equipo de aula comunican adaptaciones a realizar en el lenguaje y las instrucciones a las necesidades de comunicación de los estudiantes con TEA, utilizando un lenguaje claro y directo, y proporcionando apoyos visuales según sea necesario.
7. Incorporar tiempos de descanso y autorregulación en la rutina diaria de los estudiantes con TEA, permitiéndoles tomar pausas cuando sea necesario para evitar la sobrecarga sensorial o emocional.

8. Implementar estrategias de refuerzo conductual positivo específicas para estudiantes con TEA, reconociendo y recompensando las conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

ETAPAS DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Para los efectos del presente protocolo, es posible distinguir tres etapas de una DEC, atendiendo a su grado de intensidad.

Etapla inicial: La etapa inicial se activa cuando a pesar de haber aplicado acciones preventivas no existe un cambio significativo a nivel conductual y/o socioemocional.

Además, es importante recopilar información sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, como su calidad de sueño o posibles problemas en casa, para que los profesionales puedan abordar la situación de manera más efectiva. Este enfoque proactivo puede ayudar a prevenir futuros episodios de desregulación emocional y fomentar un entorno de aprendizaje más seguro y comprensivo para el estudiante.

En esta etapa se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de los intentos con estrategias de abordaje preventivas, como abrazar, conversar y caminar. En términos generales, en esta etapa es posible apreciar que:

- a) La reacción motora y sensorial del NNA ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.
- b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.
- c) El NNA presenta dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente demandantes.
- d) Pudiera observarse cierta agitación psicomotora, manifestada en aleteos, lanzar objetos, llanto, taparse los oídos y/o gritos.
- e) Se ha intentado abordar la desregulación emocional por docente mediante técnicas generales de abordaje preventivas sin resultados positivos.

El adulto responsable del estudiante en crisis deberá:

1. **Mantener la calma:** Es crucial mantener la compostura y transmitir tranquilidad al estudiante mediante un tono de voz neutral y una postura corporal relajada, lo que puede servir como ejemplo para imitar.
2. **Eliminar el estrés sensorial:** Dado que las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) suelen tener dificultades en el procesamiento sensorial, es importante identificar y eliminar o reducir los estímulos sensoriales que puedan estar causando molestias al estudiante, como ruidos, luces o texturas inusuales.

3. **Cambiar la actividad:** Si el estudiante muestra frustración con una actividad específica, se puede cambiar la forma de realizarla o los materiales utilizados para adaptarse a sus necesidades y preferencias.
4. **Cambiar el foco de interés:** Intentar redirigir al estudiante hacia una actividad diferente, preferiblemente una que sea manipulativa y sencilla, como resolver un rompecabezas. Ayudar físicamente al estudiante a comenzar la actividad puede ayudar a desviar su atención de la situación que desencadenó la desregulación emocional.

Estrategias de abordaje

Etapa inicial	Esta etapa se inicia cuando a pesar de haber intentado un manejo general éste no sin resultados positivos y cuando no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros.	
Acciones	Responsables de activar protocolo DEC y colaboradores en la atención del NNA	Plazos
Si el educador/a observa cambios específicos de comportamiento en él o los estudiantes que afecten el desarrollo de las actividades en aula, debe mantener una actitud tranquila y acercarse utilizando preguntas adecuadas al contexto en el que se encuentra, como: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Te pasó algo? • ¿Está todo bien? • ¿Hay algo que te esté molestando? • ¿Necesitas ayuda? • ¿Te gustaría hablar con alguien? • ¿Quieres hablar después? • ¿Necesitas salir un momento? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Educador/a en aula ● Asistente de aula 	Inmediatamente al observarse cambios conductuales en el estudiante
Si tras este primer momento la situación no cambia, se debe solicitar apoyo a inspección para cuidar al curso mientras el profesor (a) aborda la desregulación del estudiante fuera de la sala (en caso de que el estudiante lo permita) e ir a un lugar más privado y tranquilo para no exponer al estudiante en su desregulación. Si el profesor (a)	<ul style="list-style-type: none"> ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspección 	Inmediatamente al observarse cambios conductuales en el estudiante

cuenta con apoyo de asistente de aula, entre ellos se realiza coordinación para abordar la situación.		
En caso de que el profesor de asignatura/asistente/inspector/educador logre recuperar la estabilidad emocional en el estudiante, lo redirige a su sala de clases. Durante el día deberá completar bitácora DEC e informar al apoderado, por vía correo electrónico con copia al profesor jefe y el equipo especializado pertinente.	<ul style="list-style-type: none"> ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría ● Profesor/a jefe 	Dentro de las 24 horas laborales post la DEC.
Si efectuando lo sugerido, el educador no logra generar estabilidad emocional en el estudiante en un tiempo máximo de 5 minutos, se debe evaluar la pertinencia de informar al Equipo de Convivencia Escolar o al Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante pertenezca a este)	<ul style="list-style-type: none"> ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Equipo especializado (PIE o Convivencia Escolar) 	5 minutos desde el inicio de la DEC
Según las necesidades del estudiante, se realizará una entrevista con la familia para informar y reportar las desregulaciones.	<ul style="list-style-type: none"> ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Equipo especializado (PIE o Convivencia Escolar) ● Profesor/a Jefe 	2 Días hábiles tras ocurrida la DEC

Etapas secundarias **: Es aquella en que el descontrol emocional, conductual y psicomotor aumenta, y la capacidad para gestionar impulsos y comportamientos se ve afectada. En esta etapa pueden existir riesgos para el NNA y/o para terceros. En esta etapa es posible apreciar que:

- a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando un mayor estado de agitación psicomotora, labilidad o irritabilidad emocional.
- b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos o conductas.
- c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional.
- d) Pudiera producirse un estado de agitación, manifestando la necesidad de escapar del aula o escabullirse en algún rincón de la sala.
- e) Los intentos de intervención docente previos no son efectivos para mitigar la situación de desregulación.

El adulto responsable del estudiante en crisis deberá considerar que:

1. **Las palabras no ayudan:** Dejar a un lado intentar razonar, negociar o dar explicaciones, en ese momento para el estudiante, todo eso será ruido que le puede incomodar aún más, al

tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

2. **Acompañar y no interferir:** En su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
3. **Reforzar:** Pensar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada que muestre. Mejor si es algo que podemos dar poco a poco y no de golpe, para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír
4. **Espacio sensorial:** Es habitual que las personas con TEA presentan conductas autoestimulantes que pueden ser percibidas como movimientos repetitivos, que les permiten regular su propiocepción, en esta circunstancia no se debe interferir en los movimientos o requerimientos sensoriales que el estudiante esté realizando, ya que le facilitan gestionar la información sensorial que percibe

Etapas secundarias	Es aquella en que el descontrol emocional, conductual y psicomotor aumenta, y la capacidad para gestionar impulsos y comportamientos se ve afectada. En esta etapa pueden existir riesgos para el NNA y/o para terceros.	
Acciones	Responsables de activar protocolo DEC y colaboradores en la atención del NNA	Plazos
Mantener estrategias de etapa inicial.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula 	Hasta la llegada del equipo especializado.
Cuando el educador no logra generar estabilidad emocional en el estudiante le corresponderá informar al Equipo de Convivencia Escolar o al Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante pertenezca a este) para activar acciones de nivel secundario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula 	5 minutos desde el inicio de una DEC de nivel inicial.
Los profesionales del equipo especializado, priorizando la asistencia de los profesionales nombrados por la familia, acuden a atender la DEC, distribuyendo sus funciones en base al protocolo PAEC del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) 	Inmediatamente tras incorporarse a la DEC.
Facilitar elementos y estrategias de regulación sensorial según las necesidades del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula 	Tras la activación de la etapa secundaria

	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistente de aula ● Inspectoría 	
Estrategias de regulación emocional a través de la escucha activa y reflexiva.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría 	Tras la activación de la etapa secundaria
En caso de que la DEC se visualice en aumento, se evaluará la posibilidad de salir con el/la estudiante a un espacio con menor cantidad de estímulos (salas PIE y/o Convivencia Escolar)	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría 	Tras la activación de la etapa secundaria
Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría 	Tras la activación de la etapa secundaria
Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, debe ser acompañado por la persona a cargo, en un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala oficina de Profesional de Psicología en el Colegio o Sala donde se encuentren los profesionales PIE. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes y/ o adultos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría ● Profesor/a Jefe 	Tras la activación de la etapa secundaria
Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones, deberá regresar a la sala de clases. Durante el día deberá el encargado de la DEC deberá completar bitácora DEC e informar al apoderado, por vía correo electrónico con copia al profesor jefe y el equipo especializado pertinente.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría ● Profesor/a jefe 	Dentro de las 24 horas laborales post la DEC.

<p>Según las necesidades del estudiante, se realizará una entrevista con la familia para informar y reportar las desregulaciones.</p>	<p>Encargado de la DEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría ● Profesor/a jefe 	<p>2 días hábiles tras ocurrida la DEC</p>
---	---	--

Etapa terciaria: Es la etapa más crítica, en la que es posible que sea necesario aplicar medidas de protección de la integridad física y/o contención física por seguridad del estudiante, compañeros y profesionales. En esta etapa pudieran observarse las siguientes características:

- a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA y/o terceras personas, por lo que se requiere una intervención del equipo especializado y autorizado, priorizando al personal informado por los apoderados, para la realización de este tipo de contención.
- b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNA y de terceros que le rodean.
- c) Protección de la integridad física ante un caso de DEC se visualiza en 3 subetapas de protección:
 1. Protección de primer nivel: El profesional realiza acciones de protección física para evitar que el estudiante golpee su cabeza, manos, pies o cuerpo en contra de la pared, ventanales, piso, profesionales y/o estudiantes. Estas acciones serán:
 - a. Intencionar salir del aula si es que la DEC ocurre allí, en caso contrario se optará por trasladar a los demás estudiantes a otro espacio seguro (CRA, gimnasio, patio, quincho u otro disponible)
 - b. Se solicitará material que pueda prevenir lesiones físicas, como un tatami, fidget o elementos para hacer presión, estirar o morder.
 - c. Realizar llamado por parte de inspectoría o enfermería al apoderado/a, con el fin de informar de la desregulación y solicitar que acuda al establecimiento.
 - d. Activación de un segundo profesional capacitado para colaborar de forma activa en la protección del profesional que contiene como también del estudiante en situación DEC. (Apoyo inspectoría, evitar que existan observadores pasivos, llamar al segundo contacto)
 - e. Sostener las manos con presión leve para evitar que se autolesione, golpee contra algún objeto y/o persona cercana. (agregar en el protocolo que se evitará realizar la contención física en lugares públicos y/o con observadores pasivos)
 - f. Una vez que el apoderado o apoderada llegue al establecimiento, deberá asistir en el proceso de contención emocional y/o conductual del estudiante, reemplazando al Encargado Directo. Esto con el objetivo de apoyar la autorregulación del estudiante y facilitar su reintegro a la jornada escolar, en los casos en que sea posible.

- g. Si el/la estudiante se lanza al suelo, el profesional podrá acompañar de manera cercana al estudiante, previniendo que este se golpee con uso de presión y contención leve.
2. Protección de segundo nivel: El/la profesional realiza acciones de protección de la integridad física del estudiante para evitar que se lesione y/o incurra en un accidente grave. Estas acciones serán:
- a. Incorporación de elementos de protección para prevenir lesiones del estudiante.
 - b. Solicitud de alerta a un segundo profesional capacitado para colaborar con la contención socioemocional.
 - c. Se sostienen con una presión constante y regular las extremidades en movimiento que evidencien agitación, evitando que se autolesione y/o golpee a quien contiene.
3. Protección de tercer nivel: El/la profesional realiza acciones de protección de la integridad física del estudiante para evitar que se lesione, incurra en un accidente grave, lesione a compañeros/as y/o profesionales de apoyo. Estas acciones serán:
- a. Incorporación de elementos de protección para prevenir lesiones del estudiante si este se golpea y/o abalanza en contra de objetos duros como suelo, pared o ventanales.
 - b. Sostener de manera firme, con presión constante y en contra del cuerpo del profesional que atiende la desregulación para evitar que el estudiante incurra en un accidente grave, lesione a compañeros/as y/o profesionales de apoyo.
 - c. Si el punto B, no funciona y el estudiante persiste al menos 5 minutos en este episodio crítico, el profesional que atiende la DEC procederá a inmovilizar de manera firme, en contra de su cuerpo a través de un abrazo con presión desde la espalda del NNA, intentando llevar al estudiante hacia el suelo para proceder a inmovilizar los segmentos inferiores del estudiante con las piernas. Mientras tanto el otro profesional de apoyo buscará el contacto visual y establecimiento del diálogo con el NNA, con el fin de que la contención no se extienda por más de 5 minutos.
 - d. Durante la inmovilización del/la estudiante nunca se ejercerá presión en el cuello, abdomen y/o zonas íntimas.
 - e. Si tras el punto anterior el estudiante no logra volver a la calma en un transcurso de 45 minutos, y no hay presencia del apoderado/a en el establecimiento, el equipo de aula a cargo deberá solicitar a Inspección la intervención de una institución externa (unidades de salud, seguridad u otros).

Estrategias de abordaje:

Etapas terciaria	Es la etapa más crítica, en la que es posible que sea necesario aplicar medidas de protección de la integridad física y/o contención física por seguridad del estudiante, compañeros y profesionales.	
Acciones	Responsables de activar protocolo DEC y colaboradores en la	Plazos

	atención del NNA	
Mantener estrategias de etapa inicial y secundaria.	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría 	Tras la activación de la etapa secundaria
Activación de un segundo profesional capacitado para colaborar de forma activa en la protección del profesional que contiene como también del estudiante en situación DEC. (Apoyo inspectoría, evitar que existan observadores pasivos, llamar al segundo contacto)	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría 	Tras la activación de la etapa terciaria que requiera protección de tercer nivel
Inspectoría o enfermería llamará al apoderado/a, con el fin de informar de la desregulación y solicitar que acuda al establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría ● Enfermería 	Tras la activación de la etapa terciaria
<p>El profesional a cargo realizará acciones de protección física para evitar que el estudiante golpee su cabeza, manos, pies o cuerpo en contra de la pared, ventanales, piso, profesionales y/o estudiantes. Estas acciones serán:</p> <p>A. Intencionar salir del aula si es que la DEC ocurre allí, en caso contrario se optará por trasladar a los demás estudiantes a otro espacio seguro (CRA, gimnasio, patio, quincho u otro disponible)</p> <p>B. Se solicitará material que pueda prevenir lesiones físicas, como un tatami, fidget o elementos para hacer presión, estirar o morder.</p> <p>C. Sostener las manos con presión leve para evitar que se autolesione, golpee contra algún objeto y/o persona cercana. (agregar en el protocolo que se evitará realizar la contención física en lugares públicos y/o con observadores pasivos)</p> <p>D. Si el/la estudiante se lanza al suelo, el profesional podrá acompañar de manera cercana al estudiante, previniendo que este se golpee con uso de presión y contención leve.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula ● Inspectoría 	Tras la activación de la etapa terciaria
Una vez que el apoderado o apoderada llegue al establecimiento, deberá asistir en el proceso de contención emocional y/o conductual del estudiante, reemplazando al Encargado Directo. Esto con el objetivo de apoyar la autorregulación del estudiante y facilitar su reintegro a la jornada escolar, en los casos	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Inspectoría ● Apoderado en caso de su presencia 	Tras la llegada del apoderado al establecimiento

<p>en que sea posible.</p>		
<p>El/la profesional realizará acciones de protección de la integridad física del estudiante para evitar que se lesione y/o incurra en un accidente grave, como pueden ser:</p> <p>A. Incorporación de elementos de protección para prevenir lesiones del estudiante si este se golpea y/o abalanza en contra de objetos duros como suelo, pared o ventanales.</p> <p>B. Sostener de manera firme, con presión constante y en contra del cuerpo del profesional que atiende la desregulación para evitar que el estudiante incurra en un accidente grave, lesione a compañeros/as y/o profesionales de apoyo.</p> <p>C. Si el punto B, no funciona y el estudiante persiste al menos 5 minutos en este episodio crítico, el profesional que atiende la DEC procederá a inmovilizar de manera firme, en contra de su cuerpo a través de un abrazo con presión desde la espalda del NNA, intentando llevar al estudiante hacia el suelo para proceder a inmovilizar los segmentos inferiores del estudiante con las piernas. Mientras tanto el otro profesional de apoyo buscará el contacto visual y establecimiento del diálogo con el NNA, con el fin de que la contención no se extienda por más de 5 minutos.</p> <p>D. Durante la inmovilización del/la estudiante nunca se ejercerá presión en el cuello, abdomen y/o zonas íntimas.</p> <p>E. Si tras el punto anterior el estudiante no logra volver a la calma en un transcurso de 45 minutos, y no hay presencia del apoderado/a en el establecimiento, el equipo de aula a cargo deberá solicitar a Inspectoría la intervención de una institución externa (unidades de salud, seguridad u otros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Inspectoría ● Enfermería ● Apoderado en caso de su presencia 	<p>Tras la activación de la etapa terciaria que requiera acciones de protección de la integridad física</p>
<p>Se deberá activar Seguro de Accidente Escolar, en caso que el/la estudiante con episodio DEC presente lesiones y requiera ser trasladado a un centro asistencial. Lo mismo aplica para aquellos/as estudiantes que se vean afectados/as y necesiten atención médica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría ● Enfermería 	<p>En caso de presentarse lesiones en el estudiante u otros durante una DEC terciaria</p>
<p>Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones, se determinará junto al apoderado/a si es pertinente su regreso a la sala de clases o si lo retirara por el resto de la jornada. Durante el día deberá el encargado de la DEC deberá completar bitácora DEC y redactar correo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Educador/a en aula ● Asistente de aula 	<p>Dentro de las 24 horas laborales post la DEC.</p>

de respaldo al apoderado, con copia al profesor jefe y el equipo especializado pertinente.	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspectoría ● Profesor/a jefe 	
En caso de que el apoderado/a decida retirar al estudiante, se le deberá entregar un certificado de asistencia a establecimiento ante activación de protocolo DEC (Anexo 5)	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Especializado (PIE y/o Convivencia) ● Inspectoría 	Tras la regulación de una DEC de nivel terciario

Características requeridas del personal a cargo de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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

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

ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

a. Seguimiento posterior a una DEC

Una vez gestionado el episodio de desregulación emocional y conductual (DEC), se establece un proceso de seguimiento individualizado con el fin de comprender las causas subyacentes del episodio, identificar factores desencadenantes y planificar estrategias preventivas. Este seguimiento se realiza en coordinación con el equipo educativo y la familia del estudiante. Se sugiere realizar un diálogo reflexivo con el/la estudiante (si fuere pertinente), en un espacio seguro, para fomentar la reflexión sobre lo ocurrido, validar sus emociones y promover habilidades de autorregulación. Este momento no debe entenderse como sancionador, sino como una oportunidad educativa.

b. Evaluación y ajuste de estrategias

Posteriormente, se lleva a cabo una revisión de las intervenciones utilizadas durante el episodio, así como de las medidas preventivas que estaban implementadas antes del mismo. Esta evaluación se registrará en la bitácora de acompañamiento ante episodios DEC, donde se contemple la eficacia de las estrategias aplicadas y el posible ajuste al Plan de Acompañamiento, como también si es necesario, la activación de nuevos recursos de protección integral y/o contención física. La información recogida permite generar patrones de observación, evaluar el progreso del estudiante en cuanto a su regulación emocional y tomar decisiones pedagógicas informadas. El proceso permitirá valorar la evolución y evitar futuras recurrencias.

Acciones recomendadas para realizar seguimiento:

- Informar por llamada telefónica al apoderado(a) para informar sobre episodio DEC ó con el fin de conocer algún antecedente del contexto familiar que pudiera estar vinculado a la situación DEC
- Correo electrónico al apoderado(a) para informar sobre episodio DEC o conocer algún antecedente del contexto familiar que pudiera estar vinculado a la situación DEC.
- Solicitar a la familia por medio de correo electrónico un reporte del estado socioemocional y la conducta observada en el estudiante en el contexto del hogar durante el día en que ocurra una DEC.
- Observar conducta del estudiante durante la jornada escolar posterior a episodio DEC
- Informar a profesor/a jefe sobre el episodio DEC
- Informar la situación a profesores que estarán en clases posteriores con el estudiante para prevenir una posible DEC
- Si la situación gatilló a un nivel terciario se comunica a coordinación PIE o encargada de Convivencia Escolar por correo electrónico.
- Citar al apoderado para dialogar respecto a la continuidad del estudiante durante la jornada escolar si es necesario.
- Diálogo formativo y retroalimentación respecto de la situación DEC con el NNA si este tuviera la facultad y capacidad para dialogar.

10. ENTREGA DE CERTIFICADO DE ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO:

Se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional para que pueda presentarlo ante su Empleador y acreditar su presencia en el Colegio durante el horario que allí se indique. (Anexo 5)

Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio junto a la familia evaluará el estado emocional del estudiante, y si el apoderado decide que su hijo o pupilo permanezca en el hogar y tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio, el apoderado deberá justificar la inasistencia a través de un correo electrónico y/o certificado médico. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente, como una medida transitoria según

disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

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

11. INTERVENCIÓN POSTERIOR A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL.

Posterior a una desregulación emocional, el estudiante necesitará de acciones que le permitan volver a un estado de “normalidad” dando oportunidad para calmarse, recobrar el autocontrol y la facultad de pensar. Es importante 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, poder solucionarla y evitar que se repita.

- **Regresar a la normalidad:** Los estudiantes socialmente más conscientes pueden temer el daño que han hecho en su relación con el otro. Por tanto, es bueno intentar introducir al menos cierto grado de normalidad, orden y predictibilidad en la situación tan pronto como sea posible. Encontrar algo que pueda hacer, y por lo cual felicitarle, puede ser una buena práctica.
- **Realizar de nuevo lo solicitado** Si creemos que se utiliza la desregulación emocional para evitar hacer algo que se le pidió, y aunque no deseemos desencadenar otra situación de crisis, no debemos dar a entender que esta conducta funciona. Dependiendo de la situación, puede ser necesario volver a solicitar la actividad. Si se hace esto es necesario esperar hasta que el estudiante se haya calmado y llegar a algún tipo de compromiso, hacérselo más fácil y apoyarlo en nuestro requerimiento.
- **Hablar o representar de forma visual la situación:** En estudiantes con un buen nivel de comunicación puede ser útil hablar sobre lo ocurrido, esto puede proporcionarnos información acerca de cómo lo ha vivido, lo cual puede ayudar a prevenir que se repita en el futuro. Para ello es necesario: intentar evitar culpabilidad o pretender obtener promesas sobre futuras conductas, la conversación debe estar enfocada en los “hechos”, tal y como los vivió, intentando encontrar algo que haya realizado o intentado hacer correctamente, buscar algún detalle que pudiera haber hecho de forma diferente darlo a conocer, de forma de prevenir otras desregulaciones a futuro.
- **Hacerse cargo y responsabilizarse:** Hacer al estudiante consciente, de que todos los compañeros tienen el 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 del establecimiento, estas acciones se deben realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto totalmente a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente.

Se debe incluir en esta etapa, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desreguló emocionalmente necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Apoyo a otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol: Una vez controlada la DEC, la administración del establecimiento y el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionarios y estudiantes que hayan visto involucradas en la misma.

12. SITUACIONES EN QUE SE GENERE DAÑO A LA INTEGRIDAD DE UNO O MÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares por parte de enfermería del colegio y protocolo de convivencia escolar según corresponda.

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

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

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

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

1. **Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante.** Esta medida transitoria se tomará junto a los apoderados en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomará con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el

estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.

2. **Diálogo reflexivo y formativo:** Se refiere a un espacio de conversación estructurado entre un adulto significativo (docente, profesional de apoyo u otro miembro del equipo educativo) y el estudiante, una vez que ha superado un episodio de desregulación emocional y conductual. El objetivo principal de este diálogo no es sancionar ni revivir el malestar, sino acompañar al estudiante en la comprensión de lo ocurrido, ayudándolo a identificar sus emociones, reconocer los factores que desencadenaron el episodio y fortalecer su capacidad para manejar situaciones similares en el futuro.

3. **Medida formativa:** En el contexto educativo, una medida formativa posterior a una desregulación emocional y conductual (DEC) es una acción pedagógica intencionada que busca enseñar, reparar y promover aprendizajes significativos, en lugar de castigar o excluir. Estas medidas tienen como propósito ayudar al estudiante a reflexionar sobre lo ocurrido, comprender sus emociones, asumir responsabilidades de manera gradual y aprender estrategias para actuar de forma más adecuada en el futuro.

Las medidas formativas pueden incluir: la participación en un diálogo reflexivo guiado por un adulto, la elaboración de un plan personal de autorregulación, acciones restaurativas (como pedir disculpas, reparar un daño o colaborar con el grupo), o actividades que fortalezcan habilidades sociales y emocionales. Lo esencial es que estas medidas se diseñen desde una lógica de contención y enseñanza, considerando la edad, nivel de desarrollo y contexto del estudiante.

El colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso, enfatizando en lo que dictamina la Ley general de educación que se declara a continuación:

La Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a alumnos que presenten discapacidad o NEE permanentes. La Ley de subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias. No se podrá aplicar de manera unilateral, por parte del Establecimiento Reglamento interno y manual de convivencia escolar_ Protocolo Ley TEA Educativa hacia él o la estudiante diagnosticado/a con Trastorno del Espectro Autista la suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso o salida diferida al resto de los estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, así como también el retiro obligatorio por parte del apoderado.

El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

ARTÍCULO 163: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTUDIANTES QUE RECIBEN APOYO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).

I. CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo se pondrá en práctica en estudiantes que presentan necesidades educativas permanentes (NEEP) o transitorias (NEET), que reciben apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE) y se vean involucrados en situaciones de C.E., ya sean presenciales u online.

El siguiente protocolo guía el accionar de los educadores, estimulando el acercamiento, el respeto entre los estudiantes y generando medidas formativas para las personas involucradas.

II. FASES DEL PROTOCOLO

Primera fase de Detección:

- 1. Faltas leves:** El educador informa en primera instancia al Profesor Jefe, quien analizará si la falta es leve, grave o gravísima. En caso de ser una falta grave o gravísima informará al Equipo PIE (Educatora Diferencial, Psicólogo y Coordinadora Pedagógica PIE) y Equipo de Convivencia.
- 2. Faltas graves y gravísimas:** Si algún educador observa y/o toma conocimiento de situaciones donde un estudiante que recibe apoyo de PIE está involucrado en una falta grave o gravísima, deberá enviar correo electrónico a Psicólogo PIE (En caso que el/la psicólogo/a PIE no esté disponible la ficha puede ser entregada a Coordinadora PIE, Educatora diferencial y/o a integrante de Equipo de Convivencia Escolar), quienes entregarán información a profesor/a jefe, con el objetivo que la situación pueda ser abordada oportunamente.

Segunda fase de Evaluación:

1. Psicólogo/a PIE, realizará entrevista con el o los estudiantes de PIE involucrados, con el propósito de escuchar el relato de los hechos acontecidos.
2. Se realizará reunión de Equipo de Convivencia y Equipo PIE (psicólogos y coordinadora PIE), para evaluar la situación considerando el diagnóstico del estudiante y determinar así las medidas formativas y/o disciplinarias que se llevarán a cabo, las cuales serán realizadas por la intervención de psicólogo PIE.

3. Según el análisis previo de la situación en reunión de equipos y dependiendo del artículo en el cual se ajuste la falta, se determinará si se requiere realizar mediación escolar entre los estudiantes involucrados, solicitando autorización de apoderados.
4. Integrante del Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Profesor/a jefe y Psicólogo/a PIE realizarán entrevista a los apoderados, para informar lo sucedido como las medidas formativas y/o disciplinarias que se llevarán a cabo. En caso de no poder asistir el psicólogo PIE, se integrará a la entrevista Educadora diferencial PIE.
5. Se solicitará a la familia realizar un control con especialista externo tratante, en caso de no tratar con un profesional externo, se solicitará abordar la situación con apoyo externo.
6. Todo lo anterior también será sistematizado en una lista (check-list) del protocolo que se lleva a cabo.

Tercera fase de Intervención:

1. El Psicólogo/a PIE adecuará su intervención individual con el estudiante perteneciente al programa PIE, para abordar temáticas relacionadas a la falta (dos sesiones de intervención).
2. Si los estudiantes involucrados son pertenecientes al PIE, será el Psicólogo/a PIE o representante del equipo PIE, el encargado de presidir la mediación o medida formativa. Si sólo uno de los estudiantes pertenece al programa PIE, representante del Equipo de Convivencia Escolar intervendrá en dicha mediación o la medida formativa junto con Psicólogo/a PIE o representante del equipo PIE. En este último punto, en caso de ser necesario, Psicólogo/a PIE podrá realizar mediación escolar entre ambos estudiantes.
3. El equipo de profesionales PIE realizará un informe de reporte actualizado con la situación del estudiante en las diferentes áreas para ser compartido con el profesional externo.
4. Psicólogo/a PIE citará a apoderados e informará del proceso de intervención con su hijo/hija. Se realiza el cierre de la situación, lo cual quedará registrado en la hoja de vida del libro de clases digital del grupo curso.
5. Luego de la intervención, el psicólogo PIE, resguardando la confidencialidad, dará cuenta de las acciones realizadas, tanto familiares como escolares.
6. La familia compartirá con el equipo de profesionales un informe de reporte del profesional externo.

III. En cuanto a las medidas formativas:

Opciones de medidas formativas:

- Carta
- Reflexión
- Dibujo
- Presentación de canción o video
- Presentación en clase

ARTÍCULO 164: PROTOCOLO DE REUNIONES CON PADRES Y APODERADOS.

Se entenderá por reunión de apoderados aquella convocada por el profesor jefe, en representación del colegio, con el objetivo de informar a los apoderados de los aspectos generales de la marcha del grupo curso en el ámbito académico, actividades comunes en el ámbito de la formación en la Fe y otras y además permitir que el microcentro pueda analizar y tomar acuerdos respecto a aspectos propios de su quehacer, en apoyo al desarrollo de sus pupilos.

Cabe señalar que el establecimiento no autoriza realizar grabación (audios o filmación) de las reuniones de microcentro u otras que se realizaren al interior del recinto, en consideración al Artículo 161, letra a) del Código Penal.

Asistentes

Podrán asistir a las reuniones los padres o apoderados titulares o suplentes. En caso que por alguna razón los señalados no puedan asistir, el apoderado titular avisará en forma personal o por escrito al profesor jefe respecto a la persona que asistirá, individualizándola con nombre y RUN esto debe ser hecho hasta el inicio de la reunión.

De no ocurrir esto la persona no identificada no podrá participar de la reunión.

En caso de existir impedimento legal para que uno de los padres asista a reunión, el apoderado lo informará por escrito al profesor jefe adjuntando la documentación que respalde dicho dictamen, en un plazo máximo de una semana, posterior a la declaración de éste.

Citación

La reunión de microcentro será citada mediante correo electrónico institucional del profesor jefe, al correo electrónico institucional de los estudiantes, asignado por el colegio.

Periodicidad

Las reuniones de microcentro serán tres por semestre, los meses de Marzo, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Diciembre (se modificará de acuerdo a las necesidades que se presenten en el momento).

Modalidades

Existen dos modalidades de reunión de apoderados: Reunión de Microcentro (donde se analizan temas propios del curso).

De la tabla (Temas)

La tabla de la reunión será realizada por el profesor jefe y en ella se puede incluir algún punto a sugerencia de la directiva de microcentro, la cual debe ser consensuada con el profesor jefe.

La tabla estará en un lugar visible al inicio de la reunión y guiará el desarrollo de la misma. Alguna temática no contemplada en ella podrá ser expuesta en la parte final de la reunión en puntos varios o en el tiempo del microcentro.

Es importante considerar que el responsable del normal desarrollo de la reunión es el profesor jefe y por tanto todo tema o situación que se presente allí, debe ser conocida por él (ejemplo si los padres quieren invitar a alguna persona o institución externa a presentar un tema).

Del horario de la reunión

Las reuniones de apoderados se realizarán cada dos meses, pudiendo efectuarse en un tiempo distinto, previo aviso, enviado mediante correo electrónico por parte del profesor jefe. El horario de la reunión será desde las 18:00 a 19:30 hrs.

Del desarrollo de la reunión.

Para desarrollar esta actividad se debe llevar a cabo según las siguientes orientaciones:

- Se realizará en un marco de respeto mutuo entre los padres y apoderados asistentes y del profesor jefe, quien por su carácter profesional, debe ser respetado en todo momento.
- La presentación de los aspectos propios del ámbito pedagógico o de convivencia serán presentados por el profesor/a jefe y podrá ser apoyado por convivencia escolar, otro docente o directivo, en caso de ser necesario.
- Por la protección de los derechos de los menores no podrá personalizarse situaciones, en el contexto de la reunión de apoderados, individualizando a algún estudiante o grupo de estudiantes o familias. Para la presentación de situaciones más personales se ofrece la instancia de entrevista según el conducto regular, indicado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Es importante destacar que, en el caso de ocurrir lo anteriormente expuesto, el establecimiento se verá en la obligación de realizar derivación de la situación a Oficina de protección de Derechos (OPD).
- La reunión de microcentro es momento para analizar las situaciones generales del curso o del establecimiento, por tanto no se presentarán temáticas personales, según el punto anterior.

Si algún padre o apoderado manifestara alguna de las actitudes mencionadas anteriormente, el colegio podrá solicitar cambio de apoderado.

Del término anticipado de la reunión.

En caso de presentarse situaciones extremas, que impidan el normal desarrollo de la reunión de microcentro en línea o presencial, el profesor jefe podrá darla por terminada anticipadamente y de ocurrir esto presencialmente, retirarse a la sala de profesores u otro espacio donde permanezca seguro cuando se produzcan las siguientes situaciones:

- a) El profesor/a jefe sea agredido verbal o físicamente, en este caso recurrirá al docente que se encuentre más próximo, se realizará denuncia a carabineros y se dirigirá a constatar lesiones.
- b) El profesor/a jefe sea increpado sin posibilidad de presentar sus argumentos ante el grupo de apoderados.
- c) El profesor jefe sea interrumpido constantemente durante el desarrollo de los temas presentados en la tabla dada a conocer al inicio de la reunión y a pesar de dar respuesta a la inquietud o malestar planteado, el apoderado insiste en interrumpir al Profesor Jefe y/ o apoderado.

- d) Se produzca violencia verbal o física entre los apoderados asistentes, ante lo cual les solicitará el restablecimiento de la calma. Si no es acogido el llamado se procederá a suspender la reunión y se consignará lo sucedido en el libro de clases digital en la parte del acta de reunión, por parte del profesor jefe.
- e) Se dé una situación de fuerza mayor que haga imposible continuar con el desarrollo normal de la actividad (como por ejemplo corte general de luz, fenómenos naturales u otros).

ARTÍCULO 165: PROTOCOLO PARA REALIZAR ENTREVISTAS PERSONALES CON APODERADO

Al inicio del presente protocolo cabe señalar que el establecimiento no autoriza realizar grabación (audio o video) de las entrevistas personales que se lleven a cabo al interior del recinto, en consideración al Artículo 161, letra a) del Código Penal.

FASES DEL PROTOCOLO

Ante entrevistas pedagógicas (entrevistas de profesor/a jefe y de asignatura, coordinación académica).

1. Se debe citar a apoderado/a a través de correo electrónico, dejando fotocopia o escáner de la misma, puesto que es el medio oficial que evidencia la comunicación del establecimiento educacional con las familias.
2. Si se reitera la citación al apoderado en 3 ocasiones, y éste no acusa recibo o indica no contar con disponibilidad para asistir, se envía al apoderado carta certificada con la citación.
3. Las entrevistas deben realizarse dentro del horario laboral de cada educador. En casos en que el apoderado no pueda asistir en este horario, deberá asistir apoderado suplente.
4. Las entrevistas deben tener una duración máxima de **30 minutos**.
5. Se debe dejar registro de todas las entrevistas pedagógicas en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital, el cual debe ser firmado por educadores y apoderados presentes en la entrevista. En este registro se debe señalar: fecha de la entrevista, si la entrevista es solicitada por el apoderado o por el docente, el motivo de la entrevista, resumen de lo dialogado, y acuerdos establecidos. Si alguno de los intervinientes se negare a firmar, dejará constancia de dicha circunstancia en el acta y se enviará dicha acta, vía correo electrónico, teniendo un plazo de cinco días hábiles para responder dicho correo enviado su acuse de recibo o manifestando aquellos aspectos con los que no está de acuerdo en dicha acta. Es importante establecer que la no respuesta a dicho correo por parte del apoderado en el plazo de cinco días hábiles se entenderá como acuse de recibo conforme.
6. El Profesor/a Jefe debe realizar dos entrevistas con apoderados durante el año: la primera entrevista de inicio de año escolar con cada apoderado durante el primer semestre para conocer a las familias, la situación académica y actitudinal de cada estudiante; y la segunda entrevista tendrá la finalidad de hacer seguimiento junto al apoderado de cómo va la situación académica y actitudinal de cada estudiante y así establecer acciones remediales y/o acuerdos en conjunto según la necesidad. Cabe señalar que en dichas entrevistas podrá estar presente el estudiante.

7. Si se cita a entrevista a la madre y al padre y apoderados a entrevista personal, concertada con anticipación, y si uno de los dos apoderados no pudo asistir a la entrevista por motivos de fuerza mayor, será el padre o madre que asistió a la entrevista, quien en forma posterior, compartirá al apoderado/a ausente la información recibida sobre su hijo/a.

Ante entrevistas de convivencia escolar:

1. Estas entrevistas se sostendrán luego que se hayan realizado todos los pasos previos a este punto (diálogos formativos de profesor/a jefe o de asignatura con él o la estudiante, profesor/a jefe entrevista a apoderado, mediación entre estudiantes de parte del profesor/a jefe, etc.).
2. Se debe citar a apoderado/a a través de correo electrónico, dejando fotocopia o escáner de la misma, puesto que es el medio oficial que evidencia la comunicación del establecimiento educacional con las familias.
3. Se debe dejar registro de las citaciones a apoderados en libro de clases digital.
4. Si se reitera la citación al apoderado en 3 ocasiones, y éste no acusa recibo o indica no contar con disponibilidad para asistir, se envía al apoderado carta certificada con la citación.
5. Se debe dejar registro de todas las entrevistas de convivencia escolar en el libro de clases digital y en la ficha de registro de convivencia escolar, los cuales deben ser firmados por educadores y apoderados presentes en la entrevista. En este registro se debe señalar: fecha de la entrevista, si la entrevista es solicitada por el apoderado o por el docente, el motivo de la entrevista, resumen de lo dialogado, y acuerdos establecidos. Si alguno de los intervinientes se negare a firmar, dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta, la cual se enviará scaneada, vía correo electrónico, teniendo un plazo de cinco días hábiles para responder al correo enviado, su acuse de recibo o manifestando aquellos aspectos con los que no está de acuerdo en dicha acta. Es importante establecer que la no respuesta a dicho correo por parte del apoderado en el plazo antes indicado, se entenderá como acuse de recibo conforme.
6. Las entrevistas deben realizarse dentro del horario laboral de cada educador. En caso en que el apoderado no pueda asistir a entrevista, deberá asistir su apoderado suplente.
7. Si se reitera la citación al apoderado en 3 ocasiones, y éste no acusa recibo o indica no contar con disponibilidad para asistir, se citará al apoderado mediante carta certificada.
8. Las entrevistas tienen una duración máxima de 30 minutos.

Ante entrevistas de Equipo de aula PIE (profesor jefe, educadora diferencial, psicólogo, terapeuta ocupacional)

1. Se realizarán dos entrevistas al semestre por cada familia de alumno/a que recibe apoyo PIE.
2. Se debe citar al apoderado/a a través de correo electrónico, dejando fotocopia o escáner de la misma, puesto que es el medio oficial que evidencia la comunicación del establecimiento educacional con las familias (tanto profesor jefe como educadora diferencial deben tener una copia de la comunicación, en la carpeta personal del estudiante).
3. Profesor jefe debe dejar registro de las citaciones a apoderados en libro de clases e integrante de Equipo PIE dejará registro en hoja de entrevistas PIE.
4. Si se reitera la citación al apoderado en 3 ocasiones, y éste no acusa recibo o indica no contar con disponibilidad para asistir, se realizará correspondiente derivación a Oficina Local de la Niñez (OLN) por vulneración al derecho superior del niño.
5. Solamente los padres o tutores legales pueden firmar documentos oficiales PIE, por esto no pueden asistir apoderados suplentes a entrevistas.

6. Las entrevistas deben tener una duración máxima de 30 minutos.
7. El integrante del equipo PIE debe dejar registro de las entrevistas en el “registro de entrevistas PIE digital” y el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. En este registro se debe señalar: fecha de entrevista, si la entrevista es solicitada por el apoderado o por miembro de equipo de apoyo, participantes, el motivo de la entrevista (registro descriptivo) y acuerdos establecidos.

ARTÍCULO 166: PROTOCOLO USO DE ESTACIONAMIENTO.

El ingreso al establecimiento es por el acceso oriente del colegio, por el portón principal de acceso vehicular, debidamente señalado.

La capacidad de estacionamiento ofrecidas por el colegio es de 40 (30 vehículos, 8 furgones escolares y 2 estacionamientos con movilidad reducida), siendo estos sectores la calle oriente, en el costado de la zona de seguridad, existiendo en ese mismo lugar estacionamientos para personas con movilidad reducida y de discapacidad. Al frente del estacionamiento se cuenta con lugares exclusivos para furgones escolares y apoderados de paso y periodos reducidos de espera, la calle de servicio interior que existe en el colegio es solo de tránsito con un máximo de 20 kilómetros por hora, con señalética de no detenerse y tampoco estacionar. La salida vehicular se encuentra en el lado oeste del colegio (debidamente señalado). El ingreso de peatones y personas sin vehículos es por la entrada principal frente al edificio que esta señalizada, con su paso de cebrá y resguardada por el personal dirigiendo el paso para evitar accidentes.

Se procura que estos estacionamientos se utilicen de manera correcta en cuanto al tiempo de uso, respetando señaléticas de tránsito y el buen trato hacia las personas que cumplen funciones de resguardo, de acuerdo a nuestro Reglamento Interno Escolar.

ARTÍCULO 167: PROTOCOLO USO DE CASILLEROS (II Y III CICLO).

A continuación, se darán a conocer las normas básicas a tener en consideración, para el correcto uso de los casilleros que el colegio pone a disposición para su uso, por parte de estudiantes de II y III ciclo:

1. Será el profesor jefe de cada curso el encargado de la distribución de los casilleros de su curso. El uso del casillero asignado por el profesor jefe es personal y no puede ser utilizado por otros estudiantes del curso o por estudiantes de otros cursos.
2. Cada estudiante recibirá, para su uso personal, un solo casillero y se hará responsable de su cuidado y limpieza.
3. La asignación de casillero es por un año escolar.
4. El estudiante debe cuidar y mantener en buenas condiciones el casillero asignado. En caso de deterioro el apoderado del estudiante al que se le ha asignado el casillero deberá responder por la reparación o eventual reposición del elemento.

5. El casillero será usado, exclusivamente, para guardar elementos propios del ámbito educativo y elementos de primera necesidad (mochilas, útiles y contenedores de colación). Por ende, está absolutamente prohibido almacenar en él elementos distintos a los descritos.
6. El casillero asignado al estudiante se debe mantener cerrado con un candado cuya calidad asegure que no pueda ser abierto por otras personas. Será responsabilidad del estudiante y/o de su apoderado la adquisición de dicho candado.
7. Los casilleros son de propiedad del establecimiento educacional, sin embargo, por regla general, no se podrá acceder a ellos sin el consentimiento y/o conocimiento del estudiante a quien se le ha asignado el casillero. No obstante, lo anterior, el Colegio podrá acceder a dichos casilleros en casos debidamente fundados, por ejemplo, si se toma conocimiento de que algún estudiante ha guardado algún elemento que ponga en riesgo la integridad física o emocional de uno o más estudiantes, en cuyo caso inspectoría estará facultada para abrir dicho casillero para su revisión, lo que el apoderado respectivo declara conocer, aceptar y autorizar expresamente, en pos de la seguridad de la comunidad escolar.
8. En el caso anterior y en el caso de la ocurrencia de alguna emergencia, Inspectoría estará autorizada para abrir casilleros, rompiendo el candado en caso de ser necesario.
9. En caso de que se sorprenda a estudiantes haciendo uso de casilleros que no le han sido asignados, o en caso de que dichos casilleros sean utilizados de cualquier forma para amedrentar o insultar a otros estudiantes mediante mensajes escritos u otros medios, se aplicará el Artículo 139 Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
10. El Colegio se reserva el derecho de dejar sin efecto la asignación de uno o más casilleros en caso de que compruebe su mal uso por parte de un estudiante.
11. El colegio no se hará responsable en caso alguno ante la pérdida o daño de los elementos que contenga cada casillero, por lo tanto, se solicita encarecidamente no dejar en ellos objetos de valor para evitar estas situaciones.
12. Los estudiantes estarán autorizados para hacer uso de los casilleros en el horario de llegada al colegio, durante el recreo y en el horario de salida del colegio.
13. El mal uso del casillero será informado al apoderado por inspectoría y/o profesor jefe y dará lugar al que el colegio pueda revocar su asignación al estudiante que efectúe el mal uso del mismo.
14. Se prohíbe almacenar alimentos o elementos perecibles por más de un día.
15. El profesor jefe del curso dispondrá de una llave de repuesto de los casilleros de su curso para abrirlos, cuando el estudiante que lo utiliza la olvide o pierda.

ARTÍCULO 168: REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS COLEGIO SANTA CRUZ DE TEMUCO.

ARTICULO I: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L N°2, de 1996, del Ministerio de Educación, en relación al artículo 6ª a) bis del mismo cuerpo legal, y al D.S. 196 de 2006 y a lo agregado en el artículo 2º, párrafo 6 de la Ley Nª 19532, se establece el siguientes “Reglamento Interno para la Asignación de Becas para los estudiantes del Colegio Santa Cruz de Temuco”.

ARTICULO II: Podrán postular a este sistema de asignación de becas todos los estudiantes antiguos, al igual que los estudiantes que ingresen por primera vez al colegio, que presenten una situación socioeconómica deficiente, previa solicitud del Beneficio a través de formulario para este fin.

ARTICULO III: Se eximirá totalmente del pago de escolaridad y matrícula (éste último valor sólo para estudiantes de Enseñanza Media) durante el año escolar en curso a los estudiantes con:

- a) Vulnerabilidad Socioeconómica en los términos establecidos en la letra a) bis del artículo 6º del D.F.L. N°2 de 1996 del Ministerio de Educación, en relación al D.S:196/2006 del mismo Ministerio.
- b) Alumnos Prioritarios de acuerdo a la Ley 20.248 Ley de Subvención Escolar y Convenio firmado con el Ministerio de Educación.

ARTICULO IV: Se eximirá en forma parcial o se asignará beca parcial en el pago de escolaridad durante el año escolar en curso a los Estudiantes que:

- c) Su grupo familiar presente una situación socioeconómica deficiente (25%- 50 %- 75% por cada estudiante).
- d) Hermanos estudiando en el colegio. (10%- 15%-20%)
- e) Hijos de funcionarios del Colegio.

En las becas parciales del artículo precedente, en el punto B y C, no será necesario la presentación de formulario para Asignación de Beca. Por el sólo de hecho de tener la condición será beneficiario de la eximición parcial.

ARTICULO V: Para ser beneficiario de una beca parcial, según el artículo IV letra A y B, el estudiante deberá:

- a) Tener un porcentaje de asistencia de un 90 % al 15 de noviembre del año en que se presenta la solicitud, salvo casos debidamente justificados con la presentación de Certificado Médico en la fecha que se inicia y/o termine la licencia médica del estudiante que se ausente por situación de salud.
- b) El pago de escolaridad deberá estar cancelado hasta el primer semestre del año escolar respectivo.
- c) **ARTICULO VI:** Para la asignación de beca parcial letra A del artículo IV, será necesario la presentación del Formulario de Postulación, en el cual se considerará:
 - N° de integrantes del grupo familiar del Estudiante.
 - Ingresos económicos percibidos por los integrantes del grupo familiar.
 - Pago de dividendo o arriendo de vivienda familiar.
 - Pago de estudios superiores de hijos mayores
 - Gastos por enfermedad grave y crónica de un integrante de la familia.
 - Traslado estudiante al Colegio.

ARTICULO VII: El periodo de postulación al Sistema de Becas será informado a la Comunidad Educativa en Circular de Matrícula, que se entrega a Padres y Apoderados en reunión de microcentros del mes de octubre y en página WEB del Establecimiento, de acuerdo a disposición

del Ministerio de Educación.

ARTICULO VIII: El Proceso de Postulación para alumnos antiguos se explicitará en Circular de Matrícula, debiéndose retirar Formulario de Postulación a Asignación de Becas en recepción del establecimiento, (Luis Durand 02201) o imprimir formulario desde la página WEB del establecimiento. El Apoderado deberá ceñirse a las fechas de postulación fijadas para tal gestión. Los Formularios recibidos fuera de plazo quedarán excluidos del proceso de asignación de becas para el presente año académico.

ARTICULO IX: El formulario de Postulación a Asignación de Becas, debe venir completo con letra legible y adjuntar la documentación (fotocopias) de respaldo que corresponda a la realidad de la familia del estudiante. El formulario con antecedentes incompletos quedará fuera del proceso; así como también, las postulaciones con información o antecedentes falsos y/u omisión de éstos.

ARTICULO X: Para los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio Santa Cruz la información del Reglamento Interno de Asignación de Becas estará disponible en la página web, teniendo la posibilidad de solicitar el formulario de postulación respectivo al momento de matricular a su pupilo (a), siendo Asistente Social quién les informará sobre este proceso.

ARTICULO XI: El proceso de evaluación de asignación de becas, contempla si fuese necesario, entrevista al apoderado, madre o padre y/o visita domiciliaria a la familia del alumno, previa coordinación para esta gestión.

ARTICULO XII: Las becas totales y parciales tendrán duración de un año, correspondiendo al año escolar para el que se postula.

Los Alumnos Prioritarios pueden revisar si mantienen su calidad para el año siguiente en la página www.ayudamineduc.cl a partir del mes de julio del año en curso. A su vez los alumnos no beneficiados por la Ley SEP, también pueden revisar si serán prioritarios para el año siguiente.

ARTICULO XIII: El Sostenedor notificará por escrito a los Padres y Apoderados del resultado de su postulación a Asignación de Becas, previo al periodo de matrícula de su pupilo(a) para el año escolar siguiente, enviando notificación con su hijo(a).

ARTICULO XIV: El Padre y/o Apoderado tendrá tres días hábiles para apelar luego de haber enviado la notificación con su hijo(a). La apelación deberá hacerse por escrito al Sostenedor del Establecimiento, la que será resulta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno por el Sostenedor.

ARTICULO XV: La beca total y/o parcial se deja de percibir:

- a) Retiro del estudiante del establecimiento.
- b) Término del año escolar.
- c) Renuncia voluntaria.
- d) Cambio de situación socioeconómica de la familia que originó el beneficio.
- e) Información Falsa.

ARTICULO XVI: Toda situación no contemplada en el presente Reglamento, será presentada por Asistente Social del Colegio al Sostenedor de éste.

ARTICULO XVII: Copia del presente Reglamento Interno de Asignación de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales.

Las modificaciones que se introduzcan al presente Reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido informadas a dicho Departamento.

NOTA: En caso que el país y/o la región se encuentre en situación de emergencia o catástrofe, este reglamento se ajustará a la realidad existente, por lo que se modificará algunos aspectos, tales como entrevistas, visitadas domiciliarias, envío de notificaciones o retiro y/o entrega de documentos, que involucre contacto presencial, reemplazándose por contacto online.

Toda modificación que se realice bajo este concepto se comunicará a través de página web colegio y sistema de plataforma virtual que se esté utilizando.

ANEXOS

ANEXO 1



Colegio Santa Cruz - Temuco
Convivencia Educativa

ACTA DE COMPROMISO ESCOLAR

Yo:.....
Rut:, estudiante del curso:, mediante el presente documento, vengo a declarar que, en base a los hechos acontecidos el día ___/___/___, los cuales constituyen una falta.....Artículo:.....

.....
del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Santa Cruz, en presencia de mi apoderado:Rut:.....
.....asumo el compromiso de:

.....D
e lo cual, ante el cumplimiento de esta medida, será el **apoderado**, con el apoyo del Profesor/a Jefe y Equipo de Convivencia Escolar los responsables de velar por el seguimiento y monitoreo de la conducta esperada del estudiante. No obstante, ante el no cumplimiento de este, se toma conocimiento de que el estudiante se expone a una sanción de mayor envergadura.

.....

FIRMA APODERADO

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA EDUCADORA
CONVIVENCIA EDUCATIVA

.....
FIRMA PROFESOR/A JEFE

.....
FIRMA COORDINADORA
CONVIVENCIA EDUCATIVA

Temuco,

ANEXO II



AUTORIZACIÓN

Yo apoderado del o la estudiante
..... del curso, autorizo a mi hijo(a) a
participar del

El día: deaproximadamente.

Asistirán a cargo del o la profesor/a:.....

Sí ____	No ____	Además autorizo que se tomen fotografías de la actividad en donde aparezca mi hijo/a y que esta sea subida a la página web del establecimiento.
---------	---------	---

Sí ____	No ____	También autorizo a que se trasladen en bus particular desde el colegio hasta el lugar de la actividad.
---------	---------	--

Todos los estudiantes que participen de salidas pedagógicas y/o representando al colegio deberán salir y regresar al colegio junto a la delegación. Queda prohibido retirarse antes y/o solo del lugar de la actividad.

Cuando Regresen al colegio el estudiante:

Sí ____	No ____	Estudiante se retira solo/a desde el colegio al hogar
Sí ____	No ____	Estudiante será retirado/a por apoderado al regresar al colegio Nombre del apoderado que retira:.....

Los estudiantes que participen de actividades deportivas deberán vestir el buzo completo y polera del colegio.

Se solicita al apoderado cautelar que el o la estudiante disponga de su BUZO completo de acuerdo a lo pactado al momento de matricular .



Colegio Santa Cruz-Temuco
Coordinación Académica
2025



Como es una actividad fuera de nuestro establecimiento no está permitido que los estudiantes lleven pertenencias de valor, tales como joyas, dispositivos electrónicos, sumas de dinero elevadas u otros artículos similares. Es importante tener presente que cada estudiante será responsable de sus pertenencias personales y que en caso de pérdida, el colegio no se hará cargo ni responderá por la pérdida de los objetos (art. 9 Reglamento Convivencia Escolar).

Les solicitamos su colaboración para reforzar esta indicación con sus hijos(as), de manera de asegurar que todos puedan disfrutar de la jornada sin inconvenientes.

Se informa que durante la salida se contará con un botiquín básico de primeros auxilios y se aplicarán los protocolos de salud y seguridad del colegio en caso de accidentes o malestares, contactando inmediatamente al apoderado/a. Para emergencias durante la jornada, el número habilitado será:

Al firmar la presente autorización, el apoderado declara haber leído íntegramente el documento, comprendido toda la información entregada y estar de acuerdo con las condiciones y consideraciones aquí estipuladas, autorizando la participación de su hijo/a en la salida extraprogramática bajo los términos señalados.

Número de contacto de emergencia del apoderado/a.....

Nombre, Rut y Firma del apoderado

Temuco,...../...../2025

ANEXO III



___ de MARZO 2025

Carta de Compromiso

Al equipo directivo y a los profesores del colegio Santa Cruz de Temuco.

Yo, _____, estudiante de _____, en calidad de participante de la selección de _____ 2025, me dirijo a ustedes con el fin de expresar mi compromiso formal ante la responsabilidad de representar al Colegio en los distintos campeonatos y/o actividades deportivas que nos invitan a participar.

Reconozco que ser deportista de nuestro colegio implica una labor de liderazgo, responsabilidad y ejemplo para toda la comunidad educativa. Es por ello que, como parte de esta responsabilidad, me comprometo a:

1. **Cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos** por la institución, así como las indicaciones del equipo directivo, profesores y de mi entrenador en todo momento y en todas mis acciones, tanto dentro como fuera de las instalaciones educativas y mantener hoja de vida intachable sin anotaciones negativas.
2. **Mantener un comportamiento intachable** en el aula y fuera de ella que refleje los valores y principios que nuestra institución promueve, sirviendo de ejemplo para mis compañeros y contribuyendo a un ambiente respetuoso y armonioso.
3. **Actuar con respeto y responsabilidad** con toda la comunidad educativa (funcionarios del colegio, padres, apoderados y estudiantes) fomentando la cooperación, la buena convivencia y el trabajo en equipo.
4. **Promover el diálogo** y la resolución pacífica de cualquier conflicto que pueda surgir, tanto dentro como fuera del gimnasio, actuando siempre en beneficio de la comunidad estudiantil y en concordancia con los valores de nuestra institución.
5. **Uso del uniforme y/o buzo completo del establecimiento**, buzo del colegio y polera del colegio para días en las que tenga actividades deportivas, uniforme formal: camisa, corbata, jumper o pantalón de colegio gris (varones) pantalón azul marino (damas), zapato negro y polerón o casaca azul marina con la insignia del colegio.
6. **Ser responsable** en mis actividades académicas que se desarrollen en el aula como: trabajos, guías, evaluaciones, promedio acorde esperado para el nivel que cursa mínimo 5.5.
7. El profesor del taller monitoreará trimestralmente la hoja de vida, calificaciones y compromisos escolares.

Si alguno de estos compromisos no se cumple soy consciente que el equipo directivo y los profesores entrenadores podrán no incluirme en las nóminas de la selección en la que participo.

Agradezco la oportunidad de participar en el equipo y les aseguro que daré lo mejor de mí para cumplir con responsabilidad y dedicación, no solo en el gimnasio, sino en cada actividad estudiantil en la que participe.

Atentamente,

Estudiante:
Rut:

Apoderado:
Rut:

Prof:
Rut:

ANEXO IV

MODIFICACIONES AL PROTOCOLO, SEGÚN CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA Y CLASES EN LÍNEA:

- a) El medio de comunicación oficial que se utilizará para contactar a educadores o apoderados será el correo electrónico institucional. Esto incluye citaciones a entrevista, seguimiento de casos, e información de situaciones.
- b) Se reemplazará uso de ficha de coordinación de Convivencia Escolar por envío de información a correo electrónico institucional de integrantes del Equipo de Convivencia Escolar o correo institucional de Convivencia Escolar.
- c) Todo paso que incluya una Entrevista Presencial, se modificará, a Entrevista en Línea, vía plataforma Google Meet.
- d) Denuncias y derivaciones se realizarán por medio de correo electrónico o plataforma virtual, a las instituciones correspondientes.
- e) Las visitas domiciliarias de Asistente Social estarán suspendidas, teniendo como alternativa, comunicación por medio de correo electrónico o llamada telefónica.
- f) Entrevistas a estudiantes de parte de psicólogas del establecimiento se realizarán mediante Entrevista en Línea vía plataforma Google Meet, previo consentimiento del apoderado. El registro de estas entrevistas será digital, contenido en "Entrevista individual" y "Reporte de atención área psicología", siendo este último, enviado al apoderado y Profesor/a Jefe.