



ANEXOS
PROTOCOLOS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

2026

Índice

ANEXO N°1	5
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	5
I. ESTRATEGIAS PARA PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	5
II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	5
ANEXO N°2	9
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	9
I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:.....	9
II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS DE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	10
ANEXO N°3	14
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A ALCOHOL, TABACO Y DROGAS.....	14
I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:.....	14
II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:.....	14
ANEXO N°4	19
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	19
Atención en la sala de primeros auxilios.....	22
De los accidentes en actividades escolares fuera del Colegio.....	22
ANEXO N°5	24
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DEPORTIVAS Y VIAJE DE ESTUDIOS.....	24
I. REGULACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DEPORTIVAS.....	24
II. PROTOCOLO DE VIAJE DE ESTUDIOS.....	26
ANEXO N°6	31
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	31
I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.....	31
II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR.....	32
ANEXO N°7	36
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	36
ANEXO N°8	39
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES Y LA INTEGRACIÓN DE ESTOS.....	39
ANEXO N°9	41
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES.....	41
OBJETIVO.....	41

DEFINICIÓN.....	41
ETAPAS DE ABORDAJE.....	42
ETAPA 1: PREVENCIÓN.....	42
ETAPA 2: INTERVENCIÓN (Según nivel de intensidad).....	44
ETAPA 3: REPARACIÓN.....	50
CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROTOCOLO.....	51
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	52
ANEXO N°10.....	56
PROTOCOLO DE RESPUESTA A AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA.....	56
INTRODUCCIÓN.....	56
CONCEPTO DE CONDUCTA SUICIDA.....	56
Activación de protocolo.....	57
Protocolo de actuación frente a la ideación e intento suicida (Protocolo activo).....	58
Consideraciones importantes.....	59
ANEXO N°11.....	60
POLÍTICA PARA SALIDAS Y GIRAS DEPORTIVAS.....	60
ANEXO N°12.....	70
PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.....	70

ANEXO N°1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Es vulneración de derechos toda acción u omisión del obligado al cuidado o de otra persona, en su caso, de un menor de edad o estudiante que impide la normal y adecuada satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. En muchos casos se traduce en tratos negligentes, tales como la no atención a las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, higiene y vivienda, o la no entrega oportuna de atención médica o de medicamentos, absentismo escolar injustificado, o no se brinda protección o se le expone a situaciones de peligro o riesgo, o la negligencia parental, la no atención de necesidades psicológicas o emocionales, el descuido o el abandono y otros. El personal del colegio estará atento a detectar signos exteriores que pudieran ser indicios de alguna vulneración de derechos de sus estudiantes en el ámbito familiar o extra escolar.

I. ESTRATEGIAS PARA PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

El Colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos:

1. Los profesores, asistentes de educación y demás funcionarios del Colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presenta para poder advertir una situación de riesgo.
2. Se podrán realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes que conforman una fuente importante para recopilar información relevante sobre la progresión de los cambios conductuales notorios de un estudiante.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de vulneración de un estudiante debe informar a Rectoría o jefe de convivencia escolar, para que active los procedimientos correspondientes.
2. La Rectoría es quien recibe, analiza y resuelve toda denuncia de hechos que pudieren constituir vulneración de los derechos de algún estudiante.
3. Ante la denuncia o toma de conocimiento de una posible vulneración de derechos, Rectoría evaluará la pertinencia de activar el Protocolo, atendiendo

no solo a la gravedad objetiva de los hechos, sino también a la afectación concreta de las personas involucradas, la reiteración o contexto en que estos se producen y su impacto real o potencial en la convivencia educativa. Así, la activación y aplicación del protocolo supone un ejercicio de razonabilidad en virtud del cual el Colegio ponderará la levedad o gravedad del caso que ha llegado a su conocimiento, para determinar las medidas a aplicar y la necesidad de satisfacer todas las etapas de este, en atención al interés superior del niño.

4. En caso de determinarse que procede la apertura del Protocolo, Rectoría o el Jefe de Convivencia Escolar designará a un responsable dentro de 24 horas de conocidos los hechos, quien deberá informar de la apertura del protocolo a los apoderados del estudiante ya sea mediante correo electrónico o en entrevista presencial.
5. En el protocolo se deberá llevar un registro por orden cronológico de toda gestión que se realice. El encargado de la investigación podrá valerse del testimonio del estudiante afectado y/o testigos. Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por quienes asistan a ellas. Si alguien se negara a firmar se dejará constancia de ello, pero esta negativa no invalidará la gestión. Cada protocolo deberá ser digitalizado en formato PDF.
6. Todo integrante de la comunidad escolar al que se le pida una declaración deberá colaborar presentándola. Si se negare a hacerlo, se dejará constancia de la negativa; pero esta negativa no invalidará la gestión.
7. Si algún estudiante manifiesta su intención de comunicar o develar alguna situación que lo afecta de manera espontánea, el docente o funcionario deberá canalizar la información con el Jefe de convivencia escolar de la Unidad correspondiente, quien deberá informar al Rector/a, para que este proceda a activar de inmediato este protocolo, o el que corresponda según lo denunciado o develado.
8. Si existen señales físicas evidentes y/o quejas de dolor, el Rector/a o el jefe de convivencia escolar designará a uno o más integrantes del personal de la Unidad para el traslado inmediato del estudiante a un centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia del estudiante afectado.
9. El encargado de la investigación en conjunto con un miembro del equipo de psicorientación podrán entrevistar al estudiante (siempre que no haya sido entrevistado con anterioridad), y revisará sus antecedentes escolares. Asimismo, se citará a los apoderados del estudiante para exponer la situación del menor y la apertura del protocolo.
10. Si los padres concurren a la entrevista y entregan argumentos y antecedentes suficientes sobre la situación del menor, se concordará un plan de apoyo al menor en los ámbitos familiar y escolar, y se hará un seguimiento de su evolución.
11. El Encargado deberá recopilar los antecedentes dentro del plazo máximo de 10 días. Luego, deberá realizar el análisis correspondiente dentro del plazo máximo de 5 días. Deberá comunicar los resultados del protocolo a los apoderados, así como la disposición de las medidas de resguardo en favor del estudiante.

En caso de existir sospecha de alguna vulneración de derechos, se hará la denuncia respectiva al Centro de Medidas Cautelares de los Juzgados de Familia de Santiago, lo que deberá ser advertido a los apoderados. Dicha solicitud será realizada por el o la Rector (a), o quien este designe, mediante la plataforma del poder judicial, Oficina Virtual Judicial, con su clave única, dentro del plazo de 24 horas desde conocidos los hechos. Si hubiese antecedentes o evidencia cierta e inmediata de un hecho constitutivo de delito, la Rectoría, procederá a realizar la denuncia del hecho al Ministerio Público (Fiscalía), si correspondiere. El Rector/a, o quien este designe, realizará la denuncia mediante la plataforma que la Fiscalía ha dispuesto para las denuncias online, con su clave única, dentro del plazo de 24 horas desde conocidos los hechos.

12. En cualquier caso, la Rectoría, podrá adoptar las siguientes medidas de resguardo al menor afectado:

- a. Respecto de las personas: propiciar las instancias que resguarden el cuidado emocional del estudiante, el respeto y prudencia del caso; relevar con los padres el valor de la implicación parental eficaz; favorecer actitudes positivas del profesorado. Hay que asegurar que el estudiante cuente con el apoyo de especialistas externos.
- b. Respecto de los procesos: favorecer una atmósfera acogedora del proceso escolar, que permita la incorporación del estudiante de manera adecuada y gradual a clases en el caso que corresponda.
- c. Respecto de las exigencias: entregar posibilidades de adecuación en las exigencias académicas de acuerdo a las opciones de respuesta que pueda acceder el estudiante.

En caso de que existan adultos involucrados en los hechos, se deberán contemplar las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, según sea el caso:

- a. En el caso de que el adulto sea un funcionario del Colegio, separación del eventual responsable de su función directa con el estudiante.
- b. Derivar al afectado a un organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, tales como Oficina de Protección de Derechos de la I. Municipalidad de Vitacura. La derivación se realizará por correo electrónico del Jefe de Convivencia Escolar.

Asimismo, podrán aplicarse las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, las que deberán ser adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes:

- a. Los y las profesoras jefes cumplirán con el Programa de Orientación durante las clases de orientación y consejo de curso, en esta instancia promoverán el autocuidado personal y colectivo entre otras habilidades.
- b. Los y las docentes de las diferentes asignaturas otorgarán mediante éstas una gama de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones en torno al autocuidado, situaciones de riesgo, respeto por la privacidad e intimidad de otros y otras.

- c. El área de Psicorientación gestionará charlas, talleres, conversatorios, foros u otras estrategias para sensibilizar, informar y prevenir maltrato y abuso sexual.

Durante todo el procedimiento se procurará mantener en reserva la identidad y la situación que afecta al menor, para que no se vea vulnerada su intimidad. Se debe permitir estar siempre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna.

En caso que se determine que la vulneración de derechos ha implicado una situación de **violencia de género**¹, además de lo señalado precedentemente, el Encargado del Protocolo deberá:

- a. Informar a la víctima (o sus apoderados) acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género, dentro del plazo de 2 días desde que se acredite la vulneración de derecho por violencia de género, lo que hará en entrevista presencial o correo electrónico.
- b. Coordinar y derivar , si corresponde, a la víctima a instituciones públicas o privadas competentes cuando identifique o sospeche un caso de violencia de género.

Se deja constancia que el presente protocolo de investigación tiene como objeto indagar sobre los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de él o los estudiantes afectados y otros miembros de la comunidad que también podrían verse afectados.

Estas medidas deben ser consistentes con lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio.

Asimismo, las actuaciones realizadas no están encaminadas a determinar responsabilidades ni sanciones penales, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes. En razón de lo anterior, tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

¹ Según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

ANEXO N°2

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Para prevenir hechos de connotación sexual indeseados o agresiones sexuales, se establecen las siguientes medidas de prevención y protección dentro del establecimiento:

1. Control desde portería, recepción y oficinas de Convivencia Escolar del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa. Todo adulto que entre a las dependencias del colegio debe ser identificado y estar previamente autorizado al ingreso del colegio.
2. Aseo de baños realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos. Este aspecto lo coordina la Administración y Mantención del Colegio.
3. Rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del colegio sin permanente vigilancia o circulación.
4. Prohibición del uso de los baños de los estudiantes para las personas externas al colegio como para funcionarios.
5. Baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
6. Información actualizada relacionada con redes de apoyo locales.
7. Se instruye al personal del colegio en el trato adecuado con los estudiantes y sus familias, tanto en el ámbito presencial como a través de redes sociales (Facebook, Instagram personal, entre otros).
8. Se vela porque las actividades y encuentros con estudiantes fuera del recinto escolar, se realicen de acuerdo con las instrucciones y normas del colegio.
9. Implementación del Programa General de Educación Sexual y Afectividad.
10. En caso de que un estudiante se ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concorra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento. Para la Primera unidad las situaciones donde un estudiante se orine o tenga un episodio estomacal que lo ensucie, sólo serán cambiados y limpiados los estudiantes cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito a inicio de año.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS DE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

1. Toda denuncia recibida por cualquier miembro de la Comunidad Escolar deberá ser recibida por el la Rectoría o el jefe de convivencia escolar quien la registrará por escrito y solicitará al denunciante que firme dicho registro, si procede.
2. Ante la denuncia o toma de conocimiento de una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual que atente la integridad de un estudiante, Rectoría evaluará la pertinencia de activar el Protocolo, atendiendo no solo a la gravedad objetiva de los hechos, sino también a la afectación concreta de las personas involucradas, la reiteración o contexto en que estos se producen y su impacto real o potencial en la convivencia educativa. Así, la activación y aplicación del protocolo supone un ejercicio de razonabilidad en virtud del cual el Colegio ponderará la levedad o gravedad del caso que ha llegado a su conocimiento, para determinar las medidas a aplicar y la necesidad de satisfacer todas las etapas de este, en atención al interés superior del niño.
3. El jefe de Convivencia Escolar designará a un integrante del personal del colegio, para que se haga cargo de la denuncia, y éste abrirá de inmediato una carpeta del protocolo respectivo, en la cual se dejará registro escrito de toda gestión y de toda evidencia que se reciba o solicite.

Se deberá notificar a los apoderados de los involucrados de la apertura del protocolo.

4. Si la denuncia tiene fundamentos verosímiles, o si se produce un hecho respecto del cual no cabe duda alguna que constituye agresión sexual, y el denunciado es mayor de 14 años, se procederá de inmediato a hacer la denuncia respectiva y se avisará a los padres y apoderados de el o los involucrados. Si el autor es mayor de 14 años, el Rector/a, o quien este designe, hará la denuncia del hecho al Ministerio Público (Fiscalía), mediante el formulario dispuesto por el Ministerio Público en su página web, utilizando su clave única, en el plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. Si el estudiante es menor de 14 años, la denuncia deberá realizarse ante el Centro de Medidas Cautelares de los Juzgados de Familia de Santiago, mediante la plataforma del poder judicial, Oficina Virtual Judicial, con su clave única, dentro del plazo de 24 horas desde conocidos los hechos.

La denuncia no suspenderá ni terminará el procedimiento interno del colegio que se continuará realizando conforme a este protocolo.

5. La investigación estará orientada a acreditar la existencia del o los hechos denunciados y la identidad de todos los involucrados, especialmente de responsables o victimarios y víctimas o afectados.

Para lo anterior, el encargado de la investigación podrá valerse del testimonio de los estudiantes involucrados y posibles testigos. Los involucrados tendrán la obligación de colaborar con la investigación.

6. Durante la investigación se podrán adoptar alguna o algunas de las siguientes medidas de resguardo para proteger a la o las víctimas:

- a. Separación en forma inmediata al agresor o los agresores de los/as estudiantes afectados.
 - b. El profesor jefe mantendrá cercana comunicación y acompañamiento con el estudiante.
 - c. El departamento de psicorientación entregará directrices al profesor jefe, respecto del acompañamiento que debe recibir el estudiante y su entorno.
 - d. El jefe de unidad resguardará que el proceso, tanto con la familia, como con el estudiante se realice según lo planeado. Será también el responsable de coordinar las reuniones que se estimen pertinente de realizar.
7. La investigación será reservada, y se evitará exponer a la víctima. Se cuidará en especial que no se produzcan re victimizaciones, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad escolar, evitar interrogaciones o indagación inoportuna de los hechos. Se deberá, en la medida de lo posible, mantener en reserva la identidad y proteger la intimidad de todos los estudiantes involucrados.

Además, deberá resguardarse la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto de él o la responsable.

8. Como medida de protección transitoria, se podrá imponer al o los estudiantes denunciados por agresión o hechos de connotación sexual, la suspensión de clases por períodos no superiores a 5 días, renovables por 5 días más si la gravedad del caso lo justificare.
9. La solicitud de testimonio a cualquier estudiante deberá ser comunicada previamente a él y a sus padres y apoderados, indicando en la comunicación que estos pueden acompañar a su hijo o hija durante su declaración, si así lo estiman conveniente. Si un apoderado estima que su hijo/a no debe declarar, deberá informar por correo electrónico al jefe de Convivencia Escolar, y si alguien se niega a declarar en el momento que debe hacerlo, deberá dejarse constancia por escrito de esta decisión.

Siempre se escuchará a todos los involucrados y a sus padres y apoderados, si fuera el caso, y se levantará un acta de cada entrevista, la que deberá ser firmada por todos los asistentes a ella.

Así mismo se podrá contrastar declaraciones contradictorias sobre un mismo hecho.

10. Podrán aplicarse las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, las que deberán ser adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes:
- a. Pedir los antecedentes psicológicos de los involucrados, y la evaluación psicológica de todos ellos, o de uno o de algunos de ellos.
 - b. Solicitar reducción de jornada en el caso que sea necesario.
 - c. Considerar la separación de grupos en las clases.
 - d. Seguimiento por parte del departamento de psicorientación.
 - e. Establecer reuniones periódicas con las familias.
 - f. Derivación a Oficina de Protección de Derechos u Oficina Local de la Niñez.
11. Una vez concluidas gestiones, el encargado del protocolo respectivo, analizará los antecedentes y emitirá una resolución escrita, en la cual precisará si hubo o no hechos constitutivos de agresión sexual o connotación sexual que atenten la integridad de los estudiantes, quienes son los involucrados en esos hechos, quienes son los responsables de los mismos, y determinará la aplicación de medidas

disciplinarias o pedagógicas que correspondan, si procediere, conforme al Reglamento Interno del colegio. Si no se logra acreditar los hechos o si se determina que estos no constituyen agresión o connotación sexuales que atenten la integridad de los estudiantes, se pondrá término al procedimiento. Lo anterior deberá ser informado a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Se aplicarán las medidas disciplinarias, pedagógicas, reparatorias que correspondan conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

12. El periodo de investigación no podrá durar más allá de 10 días hábiles. Luego, se dictará la resolución correspondiente dentro del plazo de 5 días hábiles.
13. Las medidas aplicadas podrán ser apeladas de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Interno.
14. El jefe de convivencia escolar hará un seguimiento de la evolución de la situación física y psicológica de los involucrados de casos de maltrato y/o acoso escolar, y hará recomendaciones y sugerencias a sus padres y apoderados, y a los docentes del colegio a cargo de ellos.
15. En caso de que la denuncia de agresión sexual sea contra algún integrante del personal del Colegio, además de lo dispuesto precedentemente se llevarán a cabo las siguientes acciones:
 - a. El Encargado de la investigación solicitará al acusado la presentación de sus descargos, quien deberá realizarlos en un plazo máximo de 48 horas.
 - b. Se deberán implementar las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan, entre otras, las siguientes:
 - i. Separación del eventual responsable de la función directa con el estudiante.
 - ii. Acompañamiento constante de un adulto al menor afectado.
 - iii. Acompañamiento especial del departamento de psicorientación.
 - c. El Rector/a analizará si el funcionario puede continuar en su cargo y rol dentro de la institución, y podrá determinar el cambio de rol o función que el denunciado desempeñaba o su desvinculación, según la gravedad de la falta, y de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
16. En caso de que la denuncia de agresión sexual sea contra algún integrante de la Comunidad Escolar, pero no personal del Colegio, además de lo dispuesto precedentemente:
 - a. El Encargado de la investigación solicitará al acusado la presentación de sus descargos, quien deberá realizarlos en un plazo máximo de 48 horas.
 - b. Se deberán implementar las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la

gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan:

- i. Separación del eventual responsable de la función directa con el estudiante.
- ii. Acompañamiento constante de un adulto al menor afectado.
- iii. Acompañamiento especial del departamento de psicorientación.

En caso que se determine que la agresión sexual o el hecho de connotación sexual que ha afectado la integridad del estudiante ha implicado una situación de **violencia de género**², además de lo señalado precedentemente, el Encargado del Protocolo deberá:

- a. Informar a la víctima (o sus apoderados) acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género, dentro del plazo de 2 días desde que se acredite la agresión por violencia de género, lo que hará en entrevista presencial o correo electrónico.
- b. Coordinar y derivar , si corresponde, a la víctima a instituciones públicas o privadas competentes cuando identifique o sospeche un caso de violencia de género.

Se deja constancia que el presente protocolo de investigación tiene como objeto indagar sobre los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de él o los estudiantes afectado(s) y otros miembros de la comunidad que también podrían verse afectados.

Estas medidas deben ser consistentes con lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio.

Asimismo, las actuaciones realizadas no están encaminadas a determinar responsabilidades ni sanciones penales, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes. En razón de lo anterior, tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

² Según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

Este protocolo tiene como objetivo específico, dar cumplimiento a obligaciones que las leyes 19.255, 19.419 y 20.000 imponen a todos los establecimientos educacionales del país, conforme a los criterios educacionales del colegio en estas materias.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo, venta, expendio y/o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes.

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, tales como alcohol y drogas, y proteger a sus estudiantes, el colegio realiza las siguientes acciones:

1. Elaboración e implementación de un programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes para todo el ciclo de (7° año básico a 12°).
2. Realización de sesiones de capacitación del personal del colegio en estrategias de reconocimiento de factores de riesgo, detección temprana y abordaje de situaciones de consumo de alcohol y de drogas.
3. Desarrollo de escuelas de Formación Parental y talleres prácticos relacionados con factores protectores, y de riesgo y especialmente en 1° y 2° Ciclo básico.
4. Reforzar la educación emocional, especialmente en el aprendizaje de competencias emocionales a través de actividades en la hora de Orientación y actividades complementarias. (2° y 3° ciclo). básico a 12°).

II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

1. Procedimientos y acciones ante consumo de Alcohol.
 - 1.1. La ley 19.255 establece la prohibición de venta, suministro o consumo de toda clase de bebidas alcohólicas en los establecimientos educacionales, así como también en calles, caminos, plazas, paseos y demás lugares de uso público. Lo anterior también está recogido en el Reglamento Interno del Colegio, el cual prohíbe Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el colegio y/o apoderados.

- 1.2. Si se detecta venta, porte, suministro o consumo de bebidas alcohólicas en las dependencias del colegio, se procederá a abrir un protocolo de investigación de acuerdo al artículo 45 del reglamento interno, salvo la situación de flagrancia, y se aplicarán las medidas y/o sanciones que se encuentran establecidas en este. La apertura del protocolo deberá ser notificada a los apoderados de los estudiantes involucrados.

El protocolo no podrá extenderse por más de 10 días.

Se deja constancia que, frente a las sanciones o medidas impuestas, los padres y apoderados del estudiante afectado podrán apelar de la medida, en los mismos términos y plazos establecidos en el artículo 45 y 46 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- 1.3. No se permitirá el ingreso ni la permanencia en el establecimiento de personas con hálito alcohólico, estado de intemperancia o embriaguez. En el caso que un estudiante presente alguna de estas condiciones, se comunicará a su padre o apoderado, para que se informe de lo sucedido, aporte los antecedentes que tenga, y retire a su hijo/a del colegio.
- 1.4. En el caso de estudiantes que presenten conductas problemáticas relacionadas con el consumo de alcohol, se establecerá, como medida formativa y de apoyo, un programa de seguimiento, con el apoyo del profesor jefe, el psicólogo de la unidad, y el supervisor de convivencia escolar de la unidad. El colegio trabajará por el cambio de actitud, y en los casos más difíciles, por la rehabilitación. También podrá contemplarse la derivación a una institución u organismos especializados de la red de apoyo, tal como Oficina de Juventud de la Municipalidad de Vitacura. En el caso que se aplique alguna medida formativa o de apoyo, deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y los principios de proporcionalidad y gradualidad.

2. Procedimientos y acciones ante consumo de tabaco.

- 2.1. La ley 19.419 establece la prohibición de fumar en los siguientes lugares:

- a) “Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.

- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

1. Establecimientos De Educación Parvularia, Básica y Media”.

- 2.2. Asimismo, el Reglamento Interno del colegio prohíbe:

1. Ingresar, portar, comprar y/o consumir tabaco, cigarrillos, cigarrillo electrónico o vapors dentro del colegio o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio; y

2. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y

cualquier otra actividad oficial organizada por el colegio y/o apoderados.

Asimismo, está sancionada como una falta grave el ingreso, porte, consumo, distribución o venta de cigarrillos de tabaco o electrónicos en el colegio o en actividades de éste.

- 2.3. El colegio considera en sus planes y programas de estudio objetivos y contenidos destinados a educar e instruir a los escolares sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco y la exposición al humo del mismo, como también el carácter adictivo de éstos. El colegio considera, en base a la evidencia científica que dispone, y a la legislación sobre la materia, que el consumo de tabaco es perjudicial para el ser humano, y que debe ser evitado en el caso de los menores de edad.
 - 2.4. Si se detecta el ingreso, porte, venta, suministro o consumo de tabaco dentro del colegio, se procederá a abrir un protocolo de acuerdo con el artículo 45 del reglamento interno, salvo situación de flagrancia, y se aplicarán las medidas y/o sanciones que se encuentran establecidas en este. La apertura del protocolo deberá ser notificada a los apoderados de los estudiantes involucrados.
 - 2.5. Durante el desarrollo del protocolo, deberá mantenerse el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, en la medida de lo posible, permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
 - 2.6. El protocolo no podrá extenderse por más de 10 días. Se deja constancia que, frente a las sanciones o medidas impuestas, los padres y apoderados del estudiante afectado podrán apelar de la medida, en los mismos términos y plazos establecidos en el artículo 45 y 46 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Procedimientos y acciones ante consumo de Drogas.
 - 3.1. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 20.000 “quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de establecimiento educacional de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. Además, se puede clausurar el establecimiento”.
 - 3.2. Asimismo, el mismo cuerpo legal establece que “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales”.

Droga es sinónimo de fármaco, medicina o principio activo. Hay drogas legales y otras ilegales o prohibidas por ley. Es estupefaciente toda sustancia

psicotrópica, con alto potencial de producir conducta abusiva y/o de dependencia. Es droga sicotrópica todo medicamento o sustancia que afecta el funcionamiento del encéfalo, y provoca cambios en el estado de ánimo, la percepción, los pensamientos, los sentimientos o el comportamiento. Son adictivas, su consumo sin necesidad médica o de salud es una forma de placer por medio de una evasión de la realidad. Generan dependencia. De acuerdo a los artículos 3 y 4 de la ley 20.000, el tráfico de estas drogas es delito, aún bajo la modalidad de microtráfico.

- 3.3. El colegio considera que el consumo de drogas sicotrópicas es perjudicial para los seres humanos, y especialmente para los menores de edad, por lo que no tolera y prohíbe su tráfico y consumo, en todas sus dependencias y actividades, no solo porque son ilegales, sino porque su uso se opone al estilo de vida y de celebración que promueve su proyecto educativo.
- 3.4. Si se detecta el ingreso, porte, venta, suministro o consumo de drogas ilícitas o sicotrópicas en las dependencias del colegio, o en actividades curriculares o extracurriculares de este, se procederá a abrir un protocolo de acuerdo al artículo 45 y 46 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y se aplicarán las medidas y/o sanciones que se encuentran establecidas en este. La apertura del protocolo deberá ser notificada a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- 3.5. Durante el desarrollo del protocolo, deberá mantenerse el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, en la medida de lo posible, permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- 3.6. En el caso de estudiantes que presenten conductas problemáticas relacionadas con el consumo de drogas, se establecerá -como medida formativa y de apoyo- un programa de seguimiento, con el apoyo del profesor jefe, el psicólogo de la unidad, y el supervisor de convivencia escolar de la unidad. El colegio trabajará por el cambio de actitud, y en los casos más difíciles, por la rehabilitación. También podrá contemplarse la derivación a una institución u organismos especializados de la red de apoyo tal como la Oficina de la Juventud de la Municipalidad de Vitacura. En el caso que se aplique alguna medida formativa o de apoyo, deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y los principios de proporcionalidad y gradualidad.
- 3.7. El protocolo no podrá extenderse por más de 10 días. Se deja constancia que frente a las sanciones o medidas impuestas, los padres y apoderados del estudiante afectado podrán apelar de la medida, en los mismos términos y plazos establecidos en el artículo 45 del Reglamento Interno.

4. Normas generales

- 4.1. Denuncia Obligatoria: Si en la aplicación de este protocolo apareciere evidencia de la existencia de hechos que revistieran carácter de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el Encargado deberá derivar los antecedentes a la Rectoría, quien procederá a hacer la denuncia correspondiente a la Policía, o al Ministerio Público (Fiscalía), conforme a lo establecido en la letra E) del artículo 175 del Código Procesal Penal. Para tales efectos, el Rector, dentro de las 24 horas de conocidos los hechos que revistieran carácter de delito, deberá realizar la denuncia pertinente a la Fiscalía Metropolitana Oriente, adjuntando el Formulario de Denuncia que la Fiscalía ha dispuesto para estos casos, dirigida al correo electrónico denunciasorientem@minpublico.cl

- 4.2. En la aplicación práctica de este protocolo, se tratará de evitar la estigmatización de los involucrados, y de garantizar la seguridad de la comunidad escolar, especialmente de los estudiantes, que necesitan crecer en un ambiente sano.

ANEXO N°4

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Este protocolo establece procedimientos específicos para gestionar los accidentes escolares³ que ocurran a estudiantes, tanto dentro del Colegio como durante las actividades escolares realizadas fuera de él, siempre que dichas actividades hayan sido organizadas por el Colegio.
2. Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.
3. El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física y psicoemocional de los(as) estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, salidas pedagógicas y durante su participación en otros eventos escolares.
4. De conformidad a la legislación vigente (Ley 16.744, Decreto N° 313 de 1973), todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares cuentan con el Seguro Escolar Estatal, el cual protege de manera gratuita y transversal a los que sufran accidentes. No obstante, en nuestro Colegio todos los estudiantes, al momento de la matrícula aceptan el convenio entre el Colegio y la Clínica Alemana, que cubre los accidentes escolares. La urgencia escolar se encuentra en Av. Manquehue 1410, Vitacura. Por lo tanto, cuando se menciona el "seguro escolar", nos estamos refiriendo a este seguro privado para accidentes.
5. Con el objetivo de resguardar adecuadamente la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, el Colegio mantendrá una Ficha de Salud actualizada, que contendrá información relevante para proceder con su atención y cuidado oportuno en caso de accidente o emergencia. Esta ficha incluye datos tales como: teléfonos de contacto, antecedentes médicos (alergias, enfermedades crónicas, condiciones de salud, entre otros) y cualquier otra información pertinente.
6. Será responsabilidad de los padres y apoderados actualizar periódicamente esta información, respondiendo oportunamente a los requerimientos del Colegio. Es obligatorio entregar los antecedentes médicos solicitados al inicio de cada año escolar, utilizando los medios y plazos establecidos por la institución.
7. En caso de que durante el año escolar surja nueva información relevante respecto al estado de salud del estudiante, esta deberá ser comunicada al correo electrónico enfermeria@saintgeorge.cl, indicando en el asunto el nombre completo del estudiante y su curso. Si el apoderado considera que debe tratar algún tema en forma reservada, debe solicitar una reunión al mismo correo electrónico.
8. El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los(as) estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar es la "Sala de Primeros Auxilios", en adelante SPA. El colegio cuenta con 2 salas:

³ como "toda lesión -visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda

- Sala de Primeros Auxilios Central: Atiende de PK a 8° básico (I y II Unidad).
 - Sala de Primeros Auxilios - Gimnasio: Atiende estudiantes de 9° a 12° (III Unidad) y a cualquier estudiante que sufra lesiones durante la práctica deportiva, está a cargo de una enfermera coordinadora del área de salud y su equipo, compuesto por enfermera y 2 técnicos en enfermería nivel superior (TENS).
9. De acuerdo con la normativa legal vigente del Ministerio de Salud (Código Sanitario, artículos 112 y 113), el personal de Enfermería del Colegio no está autorizado para administrar medicamentos destinados al manejo de situaciones agudas durante la jornada escolar, salvo en los casos debidamente respaldados por una indicación médica formal.
 10. Solo se podrán administrar medicamentos cuando exista una receta médica que indique claramente el nombre completo del estudiante, fecha de emisión, nombre del medicamento, dosis y frecuencia de administración, con una vigencia no superior a seis meses. El medicamento deberá ser entregado a Enfermería en su envase original, no se aceptarán pastilleros.
 11. En el caso de tratamientos médicos permanentes, se deberá procurar que la administración de los medicamentos sea realizada en el domicilio, ajustando los horarios correspondientes. Solo en aquellas situaciones en que resulte estrictamente necesario administrar dosis durante la jornada escolar, el horario deberá ser coordinado de manera que no interfiera con el desarrollo de las clases. El apoderado deberá enviar una orden médica vigente (fotografía o documento escaneado) al correo electrónico enfermeria@saintgeorge.cl con copia al profesor/a jefe y al ACED del nivel.
 12. Cuando un(a) estudiante requiera atención durante el horario de clases, el personal de salud (enfermera o TENS) deberá registrar la atención otorgada en la plataforma de gestión escolar establecida, incluyendo una descripción del motivo de la consulta, las acciones realizadas y el tiempo de permanencia en la sala de primeros auxilios. Este registro estará disponible en línea para ser revisado por el apoderado. Al finalizar la atención, se emitirá un comprobante, el cual deberá ser entregado por el/la estudiante al profesor correspondiente al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.
 13. En caso de que el/la estudiante no pueda reincorporarse a clases, la enfermera o TENS se comunicará con el apoderado para informarle de la situación y solicitar su retiro inmediato del Colegio en un plazo máximo de 1 hora. El apoderado deberá presentarse personalmente para retirar al estudiante desde la SPA.
 14. Si el estudiante presenta dificultades de movilidad, el apoderado podrá ingresar en vehículo directamente hasta la SPA, previa autorización y coordinación con Portería.
 15. El Colegio no realizará traslados de estudiantes a centros asistenciales salvo en situaciones excepcionales en las que, a juicio de la enfermera, se requiera atención médica inmediata y urgente. En tales casos, la enfermera o un miembro del equipo de la unidad se comunicará con la familia para informar del traslado.
 16. Por razones de urgencia, no se solicitará autorización previa al apoderado para efectuar dicho traslado. El apoderado deberá dirigirse al centro asistencial indicado para encontrarse con el/la estudiante y el/la representante del Colegio.
 17. En caso de que el profesor/a jefe no se encuentre disponible en el establecimiento,

el/la estudiante será acompañado/a por un miembro del equipo de convivencia escolar, quien permanecerá con él hasta la llegada del apoderado.

Atención de los accidentes dentro del Colegio.

18. En caso de que un/a estudiante sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica en los artículos siguientes:

- a) El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la enfermera o algún miembro de la SPA.
- b) La enfermera o TENS deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existe cualquier otro signo clínico que haga recomendable mantener inmovilizado al estudiante, ayudará al alumno a trasladarse a la SPA correspondiente.
- c) Ante cualquier sospecha de la existencia de una lesión de mayor gravedad, la enfermera asumirá el control de la situación de manera inmediata. En estos casos, se deberá informar a la Directora de Unidad correspondiente y a Vicerrectoría.
- d) La enfermera evaluará si el/la estudiante debe ser estabilizado(a) en el lugar del incidente o si corresponde su traslado a la Sala de Primeros Auxilios (SPA) para continuar con la atención y cuidados necesarios.

20. La forma de informar a los apoderados sobre un accidente escolar dependerá de la gravedad del evento:

- a) **Accidente Leve:** El estudiante llevará a su hogar un Comprobante de Atención, el cual incluirá el motivo de la consulta, las acciones realizadas, los cuidados entregados y las recomendaciones de enfermería. En caso de que la enfermera o TENS lo estime necesario, se realizará un aviso telefónico al apoderado para que observe la evolución de la lesión en el domicilio.
- b) **Accidente Grave:** La notificación será realizada exclusivamente por el personal de la Sala de Primeros Auxilios, directamente al apoderado. Una vez informado, el apoderado deberá acudir al Colegio a retirar al estudiante para su evaluación médica en Urgencia Escolar de Clínica Alemana.
- c) **Situación de Urgencia Médica:** La notificación será realizada exclusivamente por la enfermera, Directora de Unidad o ACED. En estos casos, el estudiante será trasladado directamente a un centro asistencial y, una vez en la clínica, será entregado al cuidado del apoderado, quien continuará con los trámites correspondientes.
- d) **Accidentes Relacionados con Convivencia Escolar:** Cuando el accidente esté vinculado a situaciones de convivencia escolar, estos deberán ser conversados previamente con ACED de la unidad correspondiente antes de realizar cualquier tipo de notificación al apoderado.

Atención en la sala de primeros auxilios.

21. Al ingresar un(a) estudiante enfermo(a) o accidentado(a) a la Sala de Primeros Auxilios, el personal de salud (Enfermera o Técnico en Enfermería - TENS) deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- a) Recepción del Estudiante: Recibir al estudiante y solicitar su nombre completo y curso.
- b) Evaluación Inicial: Evaluar el motivo de consulta, ya sea por malestar general o por lesiones físicas, determinando el estado de salud del estudiante.
- c) Aplicación de Primeros Auxilios: Brindar los cuidados iniciales según los procedimientos técnicos establecidos, de acuerdo con la naturaleza del malestar o lesión.
- d) Determinación de Derivación: Establecer si es necesario derivar al estudiante a un servicio de Urgencia Escolar.
- e) Comunicación Institucional y Familiar: Informar la situación a la Dirección de Unidad correspondiente y a los apoderados. En caso de accidente grave, se deberá notificar también a Vicerrectoría.
- f) Casos de Apoyo Vital Básico: Si el/la estudiante requiere atención inmediata especializada por compromiso vital, será trasladado(a) en ambulancia a un centro asistencial (Clínica Alemana), acompañado por su apoderado. En caso de que el apoderado no pueda acudir de forma inmediata, el estudiante será acompañado por su profesor jefe o un integrante del equipo ACED, quien permanecerá con él/ella hasta que el apoderado llegue al centro asistencial.
- g) Situaciones Excepcionales: Cualquier situación imprevista será resuelta de forma conjunta entre la Directora de Unidad, la Vicerrectora y el apoderado del estudiante afectado, en la medida de lo posible.

De los accidentes en actividades escolares fuera del Colegio.

22. La actividad que considera desplazamiento del estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados y el registro de asistencia. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector/a o de la Directora de Unidad respectiva. El colegio lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación.

23. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor/a o encargado/a de la delegación tomará contacto inmediato con la Vicerrectoría del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

- a) Si es necesario el traslado al servicio de urgencia, se informará al apoderado para evaluar si puede ir a retirarlo donde se encuentre, si esto no fuera posible, un adulto deberá trasladarse junto al alumno al Centro Asistencial en convenio con el colegio o a alguno dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Lo anterior en caso de que el accidente haya ocurrido en un lugar que haga imposible o poco conveniente el traslado a la Clínica asociada con el Colegio.

- b) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el alumno afectado.
- c) El profesor/a a cargo de la salida tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el alumno/a está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el miembro del Staff del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al alumno al centro asistencial.
- d) Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal en el caso que la atención se lleve a cabo en un centro asistencial de salud público. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
- e) El miembro del Staff del Colegio que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- f) La enfermera o algún miembro del equipo de SPA debe hacer seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

24. Las actividades organizadas, por parte de apoderados o estudiantes, no obedece a las actividades descritas antes y el Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que en ellas pudiesen ocurrir.

ANEXO N°5

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DEPORTIVAS Y VIAJE DE ESTUDIOS

I. REGULACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DEPORTIVAS.

1. Cualquier profesor podrá proponer una salida pedagógica o deportiva, según lo estime conveniente para la formación de sus estudiantes. Para ello deberá:
 - 1.1. Chequear con el jefe de área que la salida a realizar se encuentre incorporada en la Planificación Anual de Salidas Pedagógicas diseñada por la Dirección Académica.
 - 1.2. Si se tratara de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, deberá evaluarse, junto al jefe de área y de unidad su pertinencia y posibilidad de financiamiento.
 - 1.3. Calendarizar la salida pedagógica con la directora de estudios e informar a la Rectoría, en caso de que se apruebe la salida.
 - 1.4. Entregar la información para que el jefe de área redacte la circular de autorización de los apoderados, indicando el objetivo de la actividad, el profesor a cargo, fecha, hora y materiales necesarios.
 - 1.5. Informar que ningún estudiante puede retirarse durante o al finalizar el viaje, de un lugar que no sea el acordado previamente. De manera excepcional por causas de enfermedad o fallecimiento de un familiar del estudiante, el jefe de Unidad podrá autorizar el retiro anticipado o de un lugar que no sea el acordado en la ruta del viaje.
2. El estudiante que no cuente con la autorización previa por escrito de su apoderado, no podrá participar de la salida pedagógica, por lo que dicho estudiante deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel, o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida. La autorización, que deberá constar por escrito, deberá ser presentada por cada estudiante con un plazo mínimo de 10 días previo a la salida pedagógica.
3. Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con el siguiente número (mínimo) de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.
 - 3.1. En el ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6 estudiantes.
 - 3.2. En el segundo ciclo básico y en Educación Media es de 1 adulto cada 20 estudiantes.

- 3.3. En el caso de las actividades deportivas, pastorales y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de 1 día, deben ser acompañadas por dos adultos.
4. Antes de la salida pedagógica, el profesor a cargo de ella, con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, adoptará las siguientes medidas:
 - 4.1. Chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, y potenciales riesgos, de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
 - 4.2. Gestionar los permisos del lugar que visitarán, si fuese necesario.
 - 4.3. Entregar al encargado de convivencia escolar, con dos días de anticipación al evento, las colillas de autorización de los estudiantes que van a participar de la salida pedagógica. Ningún estudiante saldrá del colegio sin la autorización escrita firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel, o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida.
 - 4.4. Entregar al encargado de convivencia escolar, la carpeta de actividades que deberán realizar aquellos estudiantes que no asistan a la salida y deban quedarse en el colegio.
 - 4.5. Llenar la ficha de salida del establecimiento y entregarlas al encargado de convivencia escolar, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria: tipo de actividad, lugar, fecha, hora inicio y término, medio de transporte, y listado de estudiantes, con nombre completo, número de cédula de identidad, celular de contacto y datos de seguro escolar, nombre y celular de los adultos acompañantes, y proporción de adultos y estudiantes.
 - 4.6. Si la actividad requiere de servicio de transporte, este deberá ser contratado por la gerencia.
 - 4.7. Si se requiere recaudación de dinero para la actividad, el encargado de la actividad entregará las indicaciones para el pago en la caja del colegio.
5. El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá:
 - 5.1. Entregar una copia de la ficha de salida a la portería será requisito para poder abandonar el colegio.
 - 5.2. Entregar a cada adulto a cargo una hoja informativa que contendrá los siguientes datos:
 - A) Listado de los estudiantes con nombre completo, número de cédula de identidad, celular de contacto y datos de seguro escolar. Si el estudiante tiene una condición de salud o indicaciones de algún tratamiento o cuidado, deberá estar informado en la lista.

B) Datos de la actividad (lugar de la visita, horario, nombre y celular del profesor a cargo, número de contacto del colegio).

C) En el caso que aplique entregar tarjetas de identificación de los estudiantes y sus credenciales de identificación.

5.3. Entregar al encargado de convivencia escolar y sostenedor una hoja de ruta de la actividad que contendrá los datos señalados.

6. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidentes escolares, trasladando al estudiante al Servicio de Salud Pública más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.
7. Si el estudiante cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial, por lo que se deberá verificar esta situación de acuerdo a la información contenida en la ficha de autorización.
8. Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito al jefe de área o unidad sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual. Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.
9. El colegio solo se hace responsable de las salidas pedagógicas y deportivas que ha autorizado de acuerdo con este protocolo.

II. PROTOCOLO DE VIAJE DE ESTUDIOS

1. DESCRIPCIÓN.

El Viaje de Estudio es una actividad patrocinada y organizada por el Colegio que forma parte de la formación integral de nuestros estudiantes. Su organización está a cargo del jefe de la 3° Unidad.

La fecha de realización, el número de días y los profesores acompañantes de cada curso en el viaje son determinados por el colegio.

El viaje de estudios se realizará dentro del territorio de Chile Continental.

Los destinos específicos serán consensuados entre las directivas de apoderados de los cursos y el colegio.

El viaje es estudios será operado por una empresa de turismo la cual, será seleccionada por las directivas de apoderados de los cursos.

Los cursos realizarán recorrido con la empresa de turismo que se haya designado según votación previa de los apoderados.

2. OBJETIVOS DEL VIAJE DE ESTUDIOS.

Son objetivos del viaje de estudios:

1. Que los estudiantes desarrollen una investigación, que estará en relación con algún contenido específico o unidad temática presente en uno de los sectores de aprendizaje que conforman su malla curricular. Las actividades que deriven de ese proyecto, durante el viaje, se efectuarán como grupo y con la autorización explícita del profesor a cargo.
2. Que los estudiantes disfruten de un espacio de encuentro y esparcimiento dentro su comunidad de curso.
3. Que los estudiantes valoren el trabajo en equipo y desarrollen la tolerancia.

3. ORGANIZACIÓN DEL VIAJE DE ESTUDIOS

1. Los apoderados seleccionarán la empresa y programa de viaje que les parezca más apropiado tendiendo al menos tres opciones a la vista.
2. La empresa seleccionada deberá presentar un programa de pagos y preocuparse del cobro de este servicio a los apoderados, tema en el cual el colegio no tendrá responsabilidad alguna.
3. La empresa de turismo seleccionada deberá incluir 2 becas para profesores acompañantes y 1 beca para autoridades del colegio, además de un número de becas a repartir entre los estudiantes que tengan dificultades para pagar el costo del viaje.
4. Las familias que desean acceder a becas deber presentar su solicitud al jefe de la tercera unidad para su evaluación. La respuesta a esta solicitud será apelable ante el Consejo Directivo.
5. El jefe de la Unidad en conjunto con el Consejo Directivo determinarán las duplas de profesores que acompañarán a cada curso, teniendo prioridad el profesor jefe. El profesor acompañante se seleccionará de acuerdo a las características del grupo curso y el impacto de su ausencia en el colegio durante su ausencia (la opinión de los profesores jefes de cada curso se consultará, pero no será vinculante).
6. Se enviará a la familia la circular con la información del viaje (itinerario, hospedajes, transporte, acompañantes y datos de contacto, solicitando la autorización con 30 días de anticipación; el apoderado deberá devolver la colilla de autorización, como plazo máximo, 10 días previo de la salida.
7. En el caso de que algún estudiante padezca una situación de salud pre existente, enfermedad emergente o alguna situación que deba informarse previo al viaje de manera de prevenir riesgos, tales como: diabetes, asma, epilepsia, lesión corporal, alergia alimentaria, etc., su apoderado deberá informar al respectivo profesor jefe, entregando un certificado que acredite la autorización médica para su participación en el viaje de estudios, además de los procedimientos y cuidados necesarios para su bienestar.

Sin dicha autorización e indicaciones médicas, el estudiante no podrá participar del viaje de estudios.

8. Si algún estudiante se encuentra en una situación socioemocional y/o psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, adjuntando un certificado actualizado por profesionales que recomienden la asistencia a la actividad, así como el tratamiento en curso, datos de contacto y las precauciones que se deben tomar durante el viaje. Sin dicha autorización e indicaciones médicas, el estudiante no podrá participar del viaje de estudios.

El Colegio se reserva el derecho de no autorizar la participación de estudiantes en el viaje de estudios, quienes por motivos de salud mental, pudiesen poner en riesgo la integridad de el/ella, compañeros y/o docentes a cargo.

9. Si el estudiante se encuentra con un seguimiento disciplinario por condicionalidad, deberá firmar, junto a su apoderado, un compromiso de buen comportamiento. Sin dicho documento firmado no podrá participar en el viaje.
10. Durante la vigencia del viaje de estudios, desde su inicio hasta el retorno, estará vigentes todas las normas del Reglamento Interno del Colegio y sus protocolos; en consecuencia, cualquiera de los profesores a cargo del viaje de estudios, está facultados para activar el procedimiento y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan en caso de transgresión a dichas normas. Frente a faltas consideradas como graves o muy graves darán aviso inmediato al jefe de Convivencia Escolar y a los apoderados que corresponda a fin de adoptar las medidas que correspondan, dentro de las que se considera el retorno inmediato del estudiante o grupo de estudiantes el cualquier momento del viaje. Si hubiese gastos asociados a esta medida deberán ser asumidos por los apoderados.
11. Si por causa sobreviniente el estudiante no puede participar del viaje, se aplicarán las condiciones de devolución que estén establecidas en el contrato que se suscribe con la Empresa de turismo. El estudiante no asistirá a clases presenciales durante el tiempo que dure el viaje, pero estará conectado a actividades pedagógicas formativas propias de su nivel.

4. DESARROLLO DEL VIAJE DE ESTUDIOS

4.1. Antes de iniciar el viaje, el profesor encargado deberá armar carpeta que contenga los siguientes documentos:

1. Listado de participantes del viaje de estudios, indicando nombre completo, números de cédula de identidad, curso, celular de contacto y datos de seguro escolar.
2. Copia de la autorización de viaje, firmada por el apoderado de cada estudiante con indicación de salud o visita a familiares, si corresponde.
3. Medio de transporte en que se movilizarán los estudiantes (se debe pedir información a la empresa de turismo; nombre del conductor, antecedentes personales).

4. Hoja de ruta; una copia debe quedar en el colegio.
5. Acta de Atención de salud para casos de accidentes.
6. Certificados médicos que acrediten autorización de participación en el viaje de estudios en caso de estudiantes con tratamiento de salud.
7. Apoderado y estudiante firma Carta Compromiso de comportamiento del estudiante en el viaje.

4.2. DURANTE EL VIAJE DE ESTUDIOS, CADA ESTUDIANTE DEBERÁ:

1. Mantener una buena conducta, respetando el reglamento interno del colegio en todo momento.
2. Obedecer a sus profesores, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
3. Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades del grupo.
4. Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares y en general sus pertenencias personales.
5. Portar su cédula de identidad durante todo el viaje (verificando que esté vigente).
6. Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y a los lugares de hospedaje.
7. Cuidar su aseo y presentación personal.
8. Responder ante cualquier daño o deterioro provocado a los bienes de las dependencias o medios de transporte utilizados durante el viaje, asumiendo el pago de estos (él o su apoderado).
9. Respetar las normas de cuidado, protección y resguardo de los lugares que se visiten.
10. Cumplir con las actividades planificadas para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje del viaje y cuyo informe deberá presentar a su regreso.
11. Ningún estudiante puede retirarse al finalizar el viaje, de un lugar que no sea el acordado previamente.

4.3. DURANTE EL VIAJE DE ESTUDIOS SE PROHÍBE:

1. Comprar, portar o consumir cualquier tipo de droga (tabaco, alcohol, marihuana u otros), en ningún momento, ni lugar.
2. Relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.

3. Visitar lugares no aptos para menores de edad.
 4. Alejarse del grupo o realizar actividades en forma individual o grupal que estén fuera del programa del viaje.
 5. Producir ruidos molestos, desórdenes, cambiarse de habitación o realizar paseos nocturnos en los lugares de hospedaje.
 6. Salir de los lugares de hospedaje después del horario establecido para ingresar a ellos luego de finalizar las actividades del día.
 7. Arrendar o conducir vehículos motorizados.
 8. Visitar a familiares o amigos sin autorización expresa de sus padres y habiendo sido acordado previamente al viaje con el profesor jefe.
 9. Tener actitudes o conductas que impliquen algún riesgo para su salud o integridad física o psicológica suya o de sus compañeros.
5. DISPOSICIONES FINALES:
1. El profesor a cargo del curso deberá reportar diariamente noticias al jefe de la Tercera Unidad, o en su defecto al Encargado de Convivencia Escolar.
 2. En caso de un hecho grave, accidente, enfermedad, descompensación u otros, el profesor a cargo deberá comunicarse en forma inmediata con la Jefatura de Unidad, y solicitar instrucciones y apoyo en caso que se requiera.
 3. Tanto el profesor a cargo como sus acompañantes deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para minimizar los riesgos de los participantes del viaje. Dentro de estas medidas están; pasar lista, chequear documentación y equipajes, revisión de habitaciones, medidas de seguridad del transporte, existencia del botiquín de primeros auxilios, entre otros.
 4. De regreso del viaje de estudios, el profesor encargado deberá elaborar un informe y presentarlo al jefe de la Tercera Unidad.
 5. Ningún estudiante puede retirarse durante o al finalizar el viaje, de un lugar que no sea el acordado previamente. De manera excepcional por causas de enfermedad o fallecimiento de un familiar del estudiante, el jefe de Unidad podrá autorizar el retiro anticipado o de un lugar que no sea el acordado en la ruta del viaje.

ANEXO N°6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todo integrante de la comunidad debe denunciar ante el jefe de Convivencia Escolar, cualquier hecho que constituya maltrato o acoso escolar.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El acoso escolar o “bullying” es, “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Dentro de las medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato o acoso escolar, se destacan las siguientes:

1. **Para el personal de la institución:** Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de maltrato, el Colegio realizará, en cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de estos.
2. **Para estudiantes:** Los estudiantes a través de contenidos abordados en asignaturas de ciencias naturales, sociales, orientación y filosofía abordan contenidos alusivos a Autocuidado – Prevención de abusos.
3. **Para docentes y colaboradores:** La institución garantiza durante el año académico la capacitación de sus colaboradores en temáticas alusivas a la Prevención de abusos y malos tratos.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR.

1. Procedimiento cuando se denuncia maltrato o acoso escolar por parte de uno o más estudiantes.

1.1. Todo integrante de la comunidad debe denunciar ante el jefe de Convivencia Escolar, cualquier hecho que constituya maltrato o acoso escolar.

1.2. Habiéndose determinado la necesidad de activar el protocolo, el jefe de Convivencia Escolar o cualquier Supervisor de Convivencia Escolar abrirá de inmediato una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda gestión y de toda evidencia que se reciba o solicite. El jefe de Convivencia podrá realizar las gestiones personalmente o delegar en un tercero dicha labor.

Se notificará de la apertura del protocolo a los apoderados de los estudiantes involucrados.

1.3. La investigación buscará acreditar la existencia de el o los hechos denunciados y la identidad de todos los involucrados, especialmente de autores o victimarios y víctimas o afectados. Podrá valerse de testimonios de los involucrados y otros testigos.

1.4. Los involucrados podrán presentar sus descargos y/o medios de prueba por escrito, debiendo presentar en un plazo de 48 hrs.

1.5. Si la situación lo requiere, el/la Directora de Unidad en coordinación con vicerrectoría, podrá adoptar las medidas de resguardo que se estime necesarias para proteger a la o las víctimas, tales como:

- i. propiciar las instancias que resguarden el cuidado emocional del estudiante, el respeto y prudencia del caso; relevar con los padres el valor de la implicación parental eficaz; favorecer actitudes positivas del profesorado.
- ii. favorecer una atmósfera acogedora del proceso escolar, que permita la incorporación del estudiante de manera adecuada y gradual a clases en el caso que corresponda.
- iii. entregar posibilidades de adecuación en las exigencias académicas de acuerdo a las opciones de respuesta que pueda acceder el estudiante.
- iv. separación en forma inmediata a su(s) agresor(es).
- v. apoyo pedagógico o psicosociales que el Colegio pueda proporcionar.
- vi. derivación a la OPD de la Municipalidad de Vitacura.

1.6. Como cautelar, y solo en los casos en que se hubiera incurrido en una falta grave o gravísima, y que conlleve como sanción de las mismas, la expulsión o cancelación de la matrícula o afecte gravemente la convivencia escolar, el Rector/a podrá imponer al denunciado como acosador o maltratador, la medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio la suspensión de clases períodos no

superiores a 10 días.

1.7. Siempre se escuchará a todos los involucrados y a sus padres y apoderados, si corresponde, y se levantará un acta de cada entrevista, la que deberá ser firmada por todos los asistentes a ella. También se dará la oportunidad de presentar descargos por escrito. Se podrá contrastar declaraciones contradictorias sobre un mismo hecho.

1.8. Cuando se estime necesario, se podrá pedir la evaluación psicológica de todos los involucrados o de uno o algunos de ellos.

1.9. Una vez concluida las gestiones el jefe de Convivencia Escolar y el Supervisor de Convivencia Escolar de la Unidad revisarán y analizarán, y emitirán una resolución escrita, en la cual precisará si hubo o no hechos constitutivos de maltrato o de acoso escolar y quienes son los involucrados en esos hechos, quienes son los responsables de los mismos, y que medidas (ya sean disciplinarias y/o pedagógicas) corresponde aplicar a estos conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio. Si no lograre acreditar los hechos o si se determinare que estos no constituyen maltrato o acoso escolar, se pondrá término al procedimiento. Lo anterior se pondrá en conocimiento de los apoderados de los involucrados.

El protocolo no podrá exceder de 10 días.

1.10. En el caso de que la sanción sea de cancelación de matrícula o expulsión el Jefe de convivencia escolar y Directora de unidad deberán acordar la medida con Vicerrectoría.

1.11 Los padres, apoderados y/o el estudiante afectado podrán apelar de la medida ante el/la Rector/a del colegio, quien decidirá en última instancia, dentro de los plazos que el Reglamento Interno señale.

2. Procedimiento cuando se denuncia maltrato por parte de algún integrante del personal del colegio hacia un estudiante:

2.1. Si la denuncia es contra un integrante del personal del colegio, se seguirá el mismo protocolo descrito en el punto 1 anterior con las siguientes adecuaciones:

El jefe de Convivencia Escolar en coordinación con Vicerrectoría, adoptará las medidas que estime necesarias, para acreditar la veracidad de la denuncia, dar protección a la víctima o víctimas, si fuese necesario, y requerir los antecedentes que estime pertinente. Los antecedentes podrán ser levantados por quien el Jefe de Convivencia estime conveniente. Los antecedentes serán analizados por una comisión integrada por el Jefe de Convivencia Escolar, Vicerrectoría y Directora de Recursos Humanos.

2.2. La Comisión citará al denunciado y le informará sobre la denuncia en su contra, y le pedirá que haga sus descargos en un plazo de 48 horas y los entregue a la comisión.

2.3. Al existir adultos involucrados en los hechos, se establecen las siguientes medidas protectoras para resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, las que, en todo caso, deberán ser concordantes con lo dispuesto en el Reglamento Interno de orden, higiene y Seguridad.

- Si la acusación y los antecedentes iniciales ameritan, determinar la inmediata separación del adulto con el menor.
- Designar un adulto que haga seguimiento de los espacios que comparten adulto y menor, mientras la indagación se lleve a cabo.
- En acuerdo con los padres establecer cambio de grupo del estudiante.

2.4. Recibidos los descargos y recopilados todos los antecedentes que se estimen necesarios, la Comisión se reunirá para analizar el caso, y adoptar una decisión, y emitirá una resolución fundada, la cual establecerá sí se acreditó o no el maltrato o acoso denunciado. Si se acreditare, la resolución precisará lo sucedido y el o los responsables del hecho.

2.5. La Rectoría, analizará si el funcionario puede continuar en su cargo y rol dentro de la institución, y podrá determinar el cambio de rol o función que el denunciado desempeñaba, establecer un Plan de acompañamiento donde se establecen desafíos y plazos de mejoras o su desvinculación, según la gravedad de la falta.

2.6. La aplicación de sanciones al trabajador se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

3. Procedimiento cuando se denuncia maltrato por parte de un padre o apoderado.

3.1. Si la denuncia es contra un adulto de la comunidad escolar que no sea integrante del personal del colegio, se aplicará el protocolo establecido en el punto 1., y deberá ser puesta en conocimiento de la Comisión, la cual adoptará las medidas que estime necesarias, para acreditar la veracidad de la denuncia, dar protección a la víctima o víctimas, si fuese necesario, y requerir los antecedentes que estime pertinente.

3.2. La Comisión citará a la persona denunciada para que entregue su versión de los hechos y entregue los antecedentes que quiera aportar dentro de un plazo de 48 horas.

3.3. Concluida la investigación, la Comisión enviará los antecedentes a la Vicerrectora, quien podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 9 del reglamento interno.

3.4. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el maltrato denunciado sea cometido por un padre o apoderado en contra de un profesor u otro integrante del personal del colegio, se aplicará el procedimiento establecido en el Anexo 7 "Protocolo para la Prevención, Investigación, Medidas de Resguardo y Sanciones del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo", contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

4. Norma común a todos los procedimientos.

4.1. Se deja constancia que, frente a las sanciones o medidas impuestas, los padres y apoderados del estudiante afectado podrá apelar de la medida de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.2. Si de la aplicación de este protocolo apareciere evidencia de la existencia de hechos que revistieran carácter de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el Encargado deberá derivar los antecedentes a la Rectora, quien procederá a hacer la denuncia correspondiente al Ministerio Público (Fiscalía), conforme a lo establecido en la letra E) del artículo 175 del Código Penal.

4.3. Si de la aplicación de este protocolo apareciere evidencia de hechos que revistieran vulneración de derechos contra un estudiante, el Encargado deberá derivar los antecedentes a la Rectora, quien procederá a hacer la denuncia correspondiente ante el Centro de Medidas Cautelares de los Tribunales de Familia, mediante su oficina virtual judicial del portal del poder judicial.

4.4. En la aplicación práctica de este protocolo, se tratará de evitar la estigmatización de los involucrados, y de garantizar la seguridad de la comunidad escolar, especialmente de los estudiantes, que necesitan crecer en un ambiente sano.

4.5. En caso que se determine que el maltrato o acoso ha implicado una situación de violencia de género, además del procedimiento indicado en los numerales precedentes, el Encargado del Protocolo deberá:

- i. Informar a la víctima (o sus apoderados) acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género, dentro del plazo de 2 días desde que se acredite el maltrato o acoso por violencia de género, lo que hará en entrevista presencial o correo electrónico.
- ii. Coordinar y derivar, si corresponde, a la víctima a instituciones públicas o privadas competentes cuando identifique o sospeche un caso de violencia de género

Se deja constancia que el presente protocolo de investigación tiene como objeto indagar sobre los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de él o los estudiantes afectado(s) y otros miembros de la comunidad que también podrían verse afectados.

Estas medidas deben ser consistentes con lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio.

Asimismo, las actuaciones realizadas no están encaminadas a determinar responsabilidades ni sanciones penales, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes. En razón de lo anterior, tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

ANEXO N°7

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

1. Las estudiantes embarazadas, así como los que sean padres o madres, tienen derecho a permanecer en el Colegio y en ningún caso esta condición será un impedimento para ingresar o permanecer en él. La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
2. El Colegio otorgará a los estudiantes en situación de embarazo y/o paternidad las facilidades académicas y administrativas que se detallan a continuación, para garantizar su derecho a la educación.
3. Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción, y de la asistencia, se harán las siguientes adecuaciones:
 - 3.1. La estudiante en situación de embarazo tiene derecho a contar con un docente tutor quien supervisará el apoyo pedagógico especial acordado (en caso de ser necesario), los horarios de salida para amamantamiento, las ausencias por motivos derivados del embarazo y maternidad, y la elaboración e implementación del calendario de evaluación alternativo.
 - 3.2. Para la estudiante en situación de embarazo, no será exigible un 85% de asistencia a clases durante el año escolar, sino el 50%. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran justificadas cuando se presente certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En caso en que la estudiante tenga una asistencia a clases menor al 50%, es el Rector de Colegio quien tiene la facultad de resolver su promoción. El Profesor jefe verificará en forma regular las inasistencias en el sistema.
 - 3.3. Se registrarán los permisos y horarios de ingreso y salida acordados del o la estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en secretaría. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos, controles médicos, y todos los documentos referentes a este tema. Cuando él o la estudiante se deba ausentar a una evaluación por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad, deberá acordar con su tutor la forma en que recuperará dicha evaluación.
 - 3.4. El o la estudiante tendrá derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación, asegurando que cumpla con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en él.
 - 3.5. El o la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, que será propuesto por el o la jefe de Unidad, en una reunión con el o la estudiante y sus padres, al conocer el estado de embarazo o maternidad/ paternidad.

Estos acuerdos, que pueden incluir un calendario flexible, priorización de objetivos de aprendizaje, apoyo pedagógico, entre otros, se revisarán periódicamente y se adaptarán en caso de ser necesario, en una nueva reunión entre las partes.

4. Normas especiales para el período de embarazo:

4.1. Tanto el padre como la madre estudiante podrán concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo. Para que las inasistencias sean justificadas, deben traer un documento o certificado del médico tratante que respalde la acción, y es responsabilidad de él/ella acordar con su profesor jefe o tutor la forma en que recuperará dicha evaluación.

4.2. La estudiante embarazada tendrá todo tipo de facilidades para ocupar los servicios higiénicos durante la jornada escolar.

4.3. Una psicóloga del establecimiento, en conjunto con el profesor jefe, proporcionarán a él o la estudiante, el apoyo y contención emocional en este proceso, y a la familia, la orientación que requiera.

5. Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

5.1. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, pudiendo salir del colegio como máximo una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al jefe de Unidad, a través de su tutor, durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

5.2. Durante el período de lactancia, la estudiante podrá salir a extraerse leche las veces que estime necesarias, avisando en el momento al profesor a cargo, asumiendo ella estas ausencias y las formas de recuperar las clases perdidas.

5.3. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará las facilidades pertinentes- relacionadas a un calendario de evaluación alternativo o a flexibilidad en las inasistencias- a la madre o al padre, para su cuidado específico.

6. Respecto de deberes del apoderado/a:

6.1. El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El o la jefe de Unidad informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

6.2. La Dirección informará a los apoderados y los orientará acerca de todos los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.

6.3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá presentar al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, en ausencias mayores a una semana, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

6.4. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase. El apoderado firmará que es consciente de que su pupilo tiene la responsabilidad de recuperar las clases y evaluaciones a las que se ha ausentado, contando con los apoyos del colegio anteriormente descritos.

6.5. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad queda bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

7. Normas generales

7.1. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo y/o usar prendas adecuadas a su estado, previa autorización por parte de la coordinación correspondiente.

7.2. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, permanencia o progreso en el sistema. Así mismo, en su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales, sin perjuicio de la facultad de solicitar la adecuación curricular pertinente.

7.3. Deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada o eximida en caso de ser necesario. Después del parto será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio) y en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física, debiendo realizar trabajos alternativos.

7.4. Si el/la estudiante declara e informa su situación de embarazo a un profesor o adulto que forma parte de la comunidad educativa, éste deberá proporcionar toda la contención que requiera y responder a las inquietudes que presente. El adulto que reciba la noticia deberá contactarse con él o la jefe de Unidad respectiva, quien activará el protocolo de acción, asegurándose que el estudiante informe a su familia o adultos responsables. Luego que la familia esté en conocimiento, se citará a reunión a los apoderados para así orientarlos acerca de los derechos y deberes de la estudiante embarazada o padre adolescente. En esa reunión también se dará a conocer el protocolo de acción, las redes de apoyo, y quién será el tutor durante esta etapa.

ANEXO N°8

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES Y LA INTEGRACIÓN DE ESTOS

1. Cualquier apoderado de un estudiante trans, (o estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años) podrá solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante.
2. La solicitud deberá presentarse por escrito al Director/a de Unidad correspondiente.
3. Una vez recibida la solicitud, se citará a una entrevista con el o la estudiante transexual y sus padres y/o apoderados y la Rectora del Colegio, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados (como por ejemplo, la aplicación del nombre social), las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
4. Se podrá solicitar a la familia del estudiante los antecedentes de asistencia médica y/o psicológica, si los hubiera, así como también antecedentes sobre la historia familiar y escolar del estudiante.
5. En caso que el estudiante y su apoderado, si corresponde, optare por socializar su situación, se organizará una intervención en el curso de la estudiante, para informar adecuadamente de la situación y promover la empatía ante la diferencia. Además, se analizará la aplicación de medidas de sensibilización dirigido a la comunidad educativa escolar en su conjunto.
6. Se reunirá a los docentes que deberán prestar servicios profesionales directos al estudiante, para que estén informados de su situación, y velen por su inclusión escolar.
7. El Supervisor Convivencia Escolar velará por la existencia un diálogo permanente entre el profesor (a) jefe, y él o la estudiante transexual y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
8. La familia deberá asumir el compromiso de obtener la adecuación del nombre del estudiante en el Servicio de Registro Civil e Identificación, y presentar esta documentación al colegio para proceder al registro del nombre que refleje la identidad sexual del estudiante. Mientras no se haga esta gestión, no habrá cambio alguno en la identificación del estudiante en la documentación oficial del colegio.
Sin embargo, el Colegio deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante usen el nombre social correspondiente, si lo anterior fue requerido expresamente por el estudiante o su apoderado, en su caso.
9. Se acordará con el estudiante y su familia la forma de su presentación personal en el colegio, lo que incluye uniforme, ropa deportiva y/o accesorios. Se tratará que use el más

adecuado a su identidad de género.

10. Se adoptarán medidas para dar las facilidades al estudiante para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en consulta con la familia del estudiante, implementará las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del menor, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, y los derechos de sus compañeros.

ANEXO N°9

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES

**El protocolo fue elaborado considerando las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC), las recomendaciones de la asesoría externa de Autismo en Positivo y las observaciones de los profesores.*

OBJETIVO

Compartir el protocolo de prevención, intervención y acompañamiento de los estudiantes que presenten situaciones de desregulación emocional y conductual durante la jornada escolar. Este procedimiento se puede aplicar a todos los estudiantes del colegio y a quienes tengan un diagnóstico o una condición particular.

DEFINICIÓN

Desregulación Emocional y Conductual “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 del desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

ETAPAS DE ABORDAJE

ETAPA 1: PREVENCIÓN

Esta etapa es muy relevante ya que es anticipatoria y puede evitar llegar a un episodio de desregulación. Algunas acciones que pueden ayudar:

a- Conocimiento de los estudiantes:

Si bien cualquier estudiante puede experimentar una desregulación emocional y conductual, existen algunos que son más propensos a presentarlas, ya sea por sus características personales, por una condición o un diagnóstico específico. Es necesario mantener esa información de fácil acceso para que los adultos que tienen contacto directo con los/las estudiantes la manejen, con la discreción necesaria. (Ficha con nombre del estudiante, características/condición/diagnóstico, intereses, habilidades, miedos, qué cosas lo frustran, lo enojan, o lo ponen ansioso, a qué es sensible, lugares del colegio en los que prefiere no estar y lugares que le gusten o lo calman, qué adultos lo conocen bien y tienen estrategias efectivas para tranquilizarlo).

b- Reconocer la señales previas a una DEC:

Estar atentos a los siguientes indicadores en los estudiantes:

- Aumento de movimientos estereotipados
- Expresiones evidentes de incomodidad o disgusto
- Agitación de la respiración
- Aumento de volumen en voz o lenguaje grosero
- Mirada fija o movimientos poco usuales en sus ojos
- Inquietud motora, balanceo del cuerpo.
- Golpear cosas
- Aumento en la focalización de sus temas de interés

*Es importante obtener información de diversas fuentes como la familia o personas cercanas a los/las estudiantes, que permitan identificar los detonantes que han tenido en otras situaciones y así tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

c- Reconocer elementos del entorno (físico o social) que preceden una DEC:

Es fundamental reconocer los factores del entorno, tanto dentro del contexto escolar como fuera de él. Para una intervención preventiva efectiva, se recomienda mantener una comunicación fluida con las familias y activar redes de apoyo territorial en casos necesarios.

Asimismo, se deben realizar ajustes en el entorno físico y social para prevenir o disminuir la probabilidad de desregulación, tales como:

Entorno físico:

- Minimizar la sobrecarga sensorial (luces, ruidos, estímulos visuales).
- Anticipar actividades y cambios en la rutina.
- Ajustar las exigencias según las capacidades y el estado emocional del estudiante.
- Alternar tareas demandantes con otras de menor exigencia.
- Incorporar tiempos de descanso y relajación programados.
- Promover el ejercicio físico como estrategia reguladora.
- Respetar los tiempos de transición entre actividades.

*Estos elementos son especialmente relevantes en Educación Parvularia, donde el entorno y el acompañamiento adulto son claves para la autorregulación.

Entorno social:

- Mantener una actitud tranquila y serena, especialmente en momentos de crisis o ansiedad.
- Evitar hablar en exceso cuando el estudiante presenta altos niveles de ansiedad; el silencio y la contención pueden ser más efectivos.
- Reconocer cuándo el estudiante está en condiciones de aprender, evitando enseñar durante episodios de desregulación.
- No emitir juicios ni suponer intenciones negativas de forma automática.
- Dar tiempo para que el estudiante exprese lo que le ocurre, sin forzar respuestas en momentos de estrés.
- Validar sus emociones, diferenciando entre sentir y actuar (los sentimientos no son incorrectos, pero pueden necesitar orientación en su expresión).
- Respetar su necesidad de espacios de soledad para regularse emocionalmente.
- Favorecer entornos sociales comprensivos e informar al equipo educativo sobre las necesidades específicas de apoyo del estudiante.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

d- Cambiar el foco de atención:

En momentos de desregulación incipiente, se puede desviar la atención del estudiante hacia una actividad concreta que le resulte segura o significativa (por ejemplo, repartir materiales o usar el computador), facilitando así un cambio de foco atencional.

e- Facilitar la expresión emocional:

Apoyar al estudiante para que pueda comunicar lo que siente, utilizando preguntas simples y adaptadas a su edad y nivel de desarrollo. Es importante no presionar, comprender que la conducta puede estar comunicando necesidades o malestares, y buscar alternativas para su expresión.

f- Espacios de descanso preacordados:

En casos donde existe información previa de riesgo de DEC, se pueden establecer momentos de pausa planificados (como salir de la sala o ir al baño), acordados con el estudiante y su familia. Estos deben ser conocidos por todo el equipo educativo involucrado.

g- Uso de refuerzo positivo:

Reforzar inmediatamente las conductas adaptativas aprendidas, utilizando elementos significativos para el estudiante (objetos, actividades, gestos, etc.). Es fundamental que el refuerzo sea coherente y sostenido por todos los adultos del entorno escolar.

h- Enseñanza de estrategias de autorregulación:

Ayudar al estudiante a identificar señales tempranas de malestar y a usar herramientas de regulación emocional, cognitiva y conductual, como respiración, ejercicios sensoriomotores, visualización de recuerdos positivos, registros emocionales, y reconocimiento de sensaciones físicas o pensamientos asociados a sus emociones.

i- Reglas y señales previamente definidas:

Establecer y enseñar normas claras sobre cómo actuar ante situaciones de incomodidad o frustración. Esto puede incluir el uso de señales visuales o acuerdos de comunicación no verbal (tarjetas, gestos), especialmente en estudiantes con mayores requerimientos de apoyo. En algunos casos, se recomienda elaborar contratos de contingencia individualizados.

j- Ambientes estructurados y comprensivos:

Asegurar que el entorno no sea un factor adicional de estrés. Las reglas del aula deben ser conocidas, visuales si es necesario, adaptadas a la diversidad del grupo y construidas con participación de los estudiantes para fomentar el sentido de pertenencia y el respeto mutuo.

ETAPA 2: INTERVENCIÓN (Según nivel de intensidad)

La intervención debe comenzar con la observación detallada de las conductas del estudiante. Es importante identificar los estímulos internos (como recuerdos, emociones o sensaciones) y externos (como cambios en el entorno o interacciones con otras personas) que podrían estar influyendo en el comportamiento (no anticiparse a inferir los motivos).

Según la fase que se esté abordando, actúan tres personas: adulto encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Adulto encargado/a:** Es el responsable principal de la intervención, debe tener un vínculo de confianza con el estudiante y estar capacitado para manejar la situación.
- **Acompañante interno:** Un adulto que permanece dentro de la sala o en el lugar de la DEC para supervisar, pero sin intervenir directamente, actuando de forma discreta y protectora.
- **Acompañante externo:** Un adulto que está fuera del recinto y que coordina con el resto del personal y la familia.

Fases de Intervención según Nivel de Desregulación Emocional y Conductual

Fase	Conductas	Acciones de Intervención	Ambiente y Personal Requerido
<p>Fase Inicial (Sin riesgo inminente)</p> <p>Esta etapa se aborda cuando ya se ha intentado manejar la situación sin éxito y no se visualiza un riesgo inmediato para el estudiante ni para otras personas.</p>	<p>Se evidencian conductas repetitivas, poco colaborativas y socialmente disruptivas, algunas con tintes ofensivos o levemente destructivos.</p> <p>Estas pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gritos, llanto o aleteos. ● Enojo con intención de confrontar o provocar pelea. ● Manifestaciones de miedo intenso. ● Impulsos de golpear, romper o lanzar objetos. ● Acercamiento invasivo hacia otros compañeros para interferir o descargar emociones. ● Incumplimiento de normas o búsqueda de conflicto. ● Uso de lenguaje grosero u ofensivo. ● Interrupción activa en la actividad de un par. ● Conductas corporales inadecuadas como eructar en público o tocarse los genitales. ● Crisis de angustia 	<p>a- Modificar la actividad, el material o el enfoque para reducir la frustración, como permitir que el estudiante utilice diferentes materiales para realizar una actividad (por ejemplo, cambiar la témpera por otro material menos frustrante).</p> <p>b- Para los más pequeños, se pueden utilizar espacios tranquilos como rincones de juego o áreas acondicionadas para prevenir la intensificación de la desregulación.</p> <p>c- Usar objetos de apego si el estudiante los tiene, y ofrecer actividades que le interesen (escuchar música, dibujar) como forma de ayudar a la autorregulación.</p> <p>d- Si el estudiante lo necesita, se le puede permitir un descanso en un lugar acordado previamente, para ayudarle a calmarse.</p>	<p>Si el estudiante necesita compa�a, el adulto encargado puede iniciar una contención emocional-verbal, manteniendo un tono tranquilo y proporcionando opciones para calmarse, como respirar profundamente o dibujar lo ocurrido.</p> <p>Se define si el estudiante retoma actividad escolar o se retira a su casa.</p> <p>En casos de trastornos como el TEA, se pueden ofrecer actividades repetitivas o permitir la manipulación de objetos que no representen un riesgo para el estudiante.</p>

<p>Fase de Aumento de la Desregulación (Con riesgo moderado)</p> <p>En esta etapa, el estudiante muestra un aumento significativo en la desregulación, con agitación motora y sin capacidad de conectar con su entorno. <u>Puede haber un riesgo para sí mismo o para otros.</u></p>	<p>Se evidencian conductas destructivas y, en algunos casos, pueden aparecer acciones agresivas hacia otros o hacia sí mismo, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Romper o lanzar objetos. ● Dañar el entorno o materiales. ● Agredir físicamente a otros (empujar, golpear, morder, rasguñar). ● Autolesionarse (golpes, mordidas o rasguños a sí mismo). 	<p>a- Se debe acompañar sin intervenir de forma invasiva, es decir, no se debe tratar de solucionar el problema de inmediato ni pedirle que realice ejercicios, ya que el estudiante no está en condiciones de conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>b- Llevar al estudiante a un lugar tranquilo y seguro, como una sala acondicionada o sensorial, donde pueda relajarse en un entorno con menos estímulos.</p> <p>c- A medida que la intensidad de la desregulación disminuye, ofrecer al estudiante la oportunidad de expresar lo que le sucede a través de dibujos, conversación o alguna actividad que le ayude a liberar lo que siente.</p> <p>d- Conceder un descanso cuando el estudiante haya comenzado a calmarse.</p>	<p>Ambiente: El lugar donde se lleva al estudiante debe ser seguro y sin estímulos perturbadores (sala de la calma, idealmente).</p> <p>Personal a cargo Adulto encargado: Inicia la intervención directa, utilizando estrategias como voz pausada, objetos de apego o actividades reguladoras. Puede aplicar técnicas físicas de autorregulación como presión profunda (masaje inhibitorio) o uso de manta de peso, siempre cuidando el entorno físico. Acompaña al estudiante al espacio de calma, libre de estímulos y riesgos. Evalúa junto al equipo si el estudiante puede reincorporarse a clase o debe retirarse del establecimiento.</p> <p>Acompañante interno: Supervisa el entorno inmediato, formando junto a los otros adultos un “espacio de seguridad”, que resguarde al estudiante de estímulos, objetos peligrosos o personas. Asiste y vigila el desplazamiento hacia el espacio de calma, apoyando a la persona encargada. Se mantiene presente hasta que el episodio haya sido completamente contenido. Colabora en la evaluación post-crisis y en la decisión de reincorporación del estudiante a clases o su eventual retiro.</p>
---	--	---	--

			<p>Acompañante externo: Permanece fuera del lugar de la crisis, coordinando comunicaciones y posibles traslados. Si no es viable llevar al estudiante a un espacio de calma, se encarga de reubicar a los demás estudiantes. Contacta a los apoderados si es necesario y entrega el certificado de concurrencia una vez que estos llegan al establecimiento. Apoya en el seguimiento del estudiante si este</p>
--	--	--	--

			<p>presenta una recaída, y organiza su permanencia o retiro del colegio según el estado de regulación.</p> <p>*Los 3 participan en el registro del episodio en la bitácora.</p> <p>Comunicación con la familia: El <u>acompañante externo</u> es quien debe dar aviso a la familia, y, si el apoderado puede llegar al establecimiento, se realiza un cambio de roles con el acompañante interno.</p>
--	--	--	---

<p>Fase de Contención Física (Con riesgo grave e inminente)</p> <p>La contención física <u>solo se debe utilizar cuando el estudiante representa un riesgo serio para sí mismo o para otros</u>. La técnica tiene como fin inmovilizar al estudiante para evitar daños.</p>	<p>Se evidencia un descontrol total con presencia de conductas altamente disruptivas, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agresiones físicas severas hacia otros (golpes, mordidas, lesiones). • Autolesiones intencionadas (golpearse, morderse, provocarse daño). • Destrucción de objetos, muebles o parte del entorno. • Conductas de riesgo como subirse a lugares altos con amenazas de lanzarse. 	<p>a- Solo debe realizarse por profesionales capacitados en técnicas de contención, como el uso de “la mecedora” o “el abrazo profundo”, <u>y con autorización previa por parte de la familia</u>.</p> <p>b- Esta intervención debe realizarse con respeto a la dignidad del estudiante y considerando su consentimiento, cuando sea posible.</p> <p>c- Es necesario que haya un protocolo claro sobre el uso de la contención física, detallando las circunstancias en las que debe aplicarse, el lugar, el personal involucrado y el seguimiento posterior.</p>	<p>Ambiente: Cuidar en todo momento no exponer al/la estudiante; intentar que la contención física se haga en un lugar resguardado, si esto no es posible, el acompañante externo deberá alejar a los otros estudiantes y adultos que estén alrededor.</p> <p>Importancia de la coordinación: Es esencial que la familia esté informada sobre el proceso, especialmente cuando la desregulación está asociada con condiciones médicas o trastornos específicos, como el TEA. Dado que estas situaciones generalmente surgen inesperadamente y sin antecedentes previos, es recomendable contar con la autorización anticipada de los padres, lo cual permite actuar con mayor resguardo y responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En esta etapa el/la estudiante siempre debe retirarse a su casa. - La Directora de Unidad evalúa una posible suspensión como medida cautelar, de acuerdo al caso específico y al reglamento interno del colegio.
--	---	---	--

Consideraciones Generales para la Etapa de Intervención.

- **No retar, ni amenazar:** En todas las etapas de intervención, se debe evitar regañar al estudiante, amenazarlo con sanciones o intentar razonar con él en el momento de la desregulación.
- En caso que el/la estudiante haya sufrido algún daño o accidente por la crisis de desregulación, deberá ser llevado a la enfermería del colegio donde será evaluado y derivado a un centro asistencial, de ser necesario.
- **Registro y seguimiento:** Es importante mantener un registro detallado de cada intervención en una bitácora, lo que permite evaluar la evolución del estudiante y ajustar la estrategia de intervención según sea necesario.

ETAPA 3: REPARACIÓN

Esta etapa corresponde a la intervención posterior a una crisis DEC y al seguimiento luego del evento. Debe ser realizada por profesionales capacitados.

Objetivos principales:

- Dar apoyo emocional posterior a la desregulación.
- Promover la reflexión, la toma de conciencia y el desarrollo de habilidades alternativas.
- Incluir al entorno cercano (curso, docentes) en el proceso de reparación.

Encargados:

- La Directora de Unidad lidera al Equipo de Psicorientación, Convivencia Escolar y profesor/a jefe, con quienes evalúa las acciones realizadas y determina las acciones de acompañamiento requeridas por el estudiante, sus compañeros y profesores afectados en los episodios de desregulación.

Acciones de intervención:

- Apoyo emocional inicial: Mostrar comprensión y afecto; asegurar al estudiante que todo está tranquilo. Promover el diálogo sobre lo ocurrido para prevenir futuros episodios.
- Acuerdos de prevención: Establecer compromisos con el estudiante para evitar nuevos episodios. Informar que contará con apoyo profesional para ponerlos en práctica y expresar sus necesidades de forma adecuada.
- Toma de conciencia: Favorecer la reflexión sobre derechos, deberes y consecuencias de sus acciones. Si hubo daños, fomentar la reparación (disculpas, ordenar, reponer objetos), según las normas de convivencia del colegio.
- Medidas disciplinarias: Si durante el episodio de desregulación se hubiese cometido una falta, se establecerán las medidas correspondientes según el RICE. Se considerarán los ajustes razonables y las medidas de apoyo necesarias, garantizando la no discriminación (Ley de Inclusión Escolar 20.845).
- Trabajo de empatía y expresión emocional: Abordar temas como causa-efecto, emociones propias y ajenas, y teoría de la mente, utilizando apoyos visuales (dibujos, cómics, historias sociales).
- Reparación hacia terceros: Debe realizarse sólo cuando el estudiante esté calmado. El protocolo debe incluir tiempo y persona encargada de esta fase. También se debe considerar la reparación emocional del entorno (compañeros, docentes).
- Contención al entorno: Se considerará a todos los involucrados en el episodio (compañeros, docentes, etc.). Se brindará apoyo al curso a través de la intervención del equipo de psicorientación para abordar su afectación emocional y reforzar redes de apoyo.
- Cuidado del equipo de contención: Quienes participen en los procesos de contención recibirán apoyo especializado para el manejo emocional posterior, bajo responsabilidad de la Coordinación de Psicólogos del establecimiento.

Importante: Si un estudiante presenta episodios de desregulación recurrentes (2 o más), se realizará un plan de acción e intervención, en conjunto con el profesor jefe, apoderados y especialistas (internos y externos) para establecer acuerdos y objetivos pedagógicos. Si el/la estudiante no estuviese con apoyo externo (psicólogo, neurólogo o psiquiatra), deberá consultar a la brevedad para trabajar en conjunto con el colegio. Si luego de un periodo razonable (dos meses) no se observan avances, y suceden nuevos episodios de desregulación que pongan en riesgo su propia integridad o la de otro integrante de la comunidad, se podrán implementar **medidas pedagógicas cautelares, tales como: separación temporal de las actividades escolares, reducción de jornada, entre otras, las que se evaluarán sistemáticamente hasta evidenciar una evolución positiva.** La Directora de Unidad será la encargada de determinarlas, y en caso de ser necesario, podrá condicionar la reincorporación del/la estudiante (luego de una suspensión temporal), a la presentación de un certificado de su especialista externo, con el cual se hará seguimiento.

Por otra parte, la Dirección del Colegio podrá determinar, según los antecedentes, si la reincorporación del/la estudiante (luego de una suspensión temporal), estará condicionada al acompañamiento de un adulto contenedor durante la jornada (tutor o mediador externo) contratado por los apoderados, y que cumpla con las competencias y requisitos establecidos por el colegio.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROTOCOLO.

- El protocolo debe ser socializado con toda la comunidad escolar (apoderados, docentes, equipos de apoyo, administrativos, auxiliares, tutores externos y especialistas). Se sugiere que esté en los protocolos anexos al RICE, y se encuentre disponible para su consulta de forma permanente.
- Las acciones presentadas estarán sujetas a evaluación para su mejora de forma periódica con la participación de la comunidad educativa.

**Es recomendable utilizar esta pauta, adecuándose según la pertinencia y necesidades del colegio. Debe ser fácil de completar y con la información relevante para tomar decisiones y conocer al estudiante.*

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Marque con una X según corresponda

I. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio ____/ Hora término ____

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida ____ Desconocida ____ Programada ____ Improvisada ____

El ambiente era:

1. Tranquilo: sala de clases, biblioteca ____
2. Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar ____
3. Recreo, EPS, clase de música ____

II. Identificación del niño/a, adolescente.

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

III. Identificación profesionales que contienen la DEC.

Nombre	Función - Rol
1.-	
2.-	
3.-	

IV. Identificación apoderado y forma de contacto.

Nombre:	
Celular:	Teléfono Alternativo:
Forma en que se informa al apoderado:	
Nombre de persona que informa al apoderado:	

V. Tipo de incidente de desregulación observado.

Autoagresión _____

Agresión a otros/as estudiantes _____ Agresión hacia docentes _____

Agresión hacia asistentes de la educación _____ Destrucción de objetos/ropa _____

Gritos/agresión verbal _____ Fuga _____

Otro:

VI. Nivel de intensidad observado.

_____ 1, aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles y sin riesgo para sí mismo/a o terceros.

_____ 2, nivel de descontrol y con riesgos para sí mismo o a terceros.

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

IX. Otros antecedentes.

Diagnóstico	
-------------	--

Nombre médico tratante	
Especialidad	
Medicamentos	
Sugerencias de acción en crisis	
No aplica	
¿Desea que el colegio envíe copia de la presente bitácora al médico tratante?	
Mail contacto	

ANEXO N°10

PROTOCOLO DE RESPUESTA A AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA

INTRODUCCIÓN

El bienestar emocional y la salud mental de los/las estudiantes son aspectos fundamentales para su desarrollo integral. En el ámbito educativo, resulta crucial contar con un protocolo de conducta suicida que ofrezca directrices claras y efectivas para identificar, apoyar y derivar a aquellos estudiantes que puedan estar experimentando ideación suicida o comportamientos de riesgo.

El propósito de este protocolo es establecer un entorno seguro, comprensivo y proactivo que promueva la prevención del suicidio y brinde el apoyo necesario a quienes lo requieran.

CONCEPTO DE CONDUCTA SUICIDA

Según la guía¹ del MINSAL, "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educativos" (2019), la conducta suicida abarca un "espectro, conocido como suicidalidad, que va desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para llevarlo a cabo, hasta el acto consumado" (pág. 7).

Detrás de estas conductas, se encuentra un profundo dolor y malestar psicológico que dificulta la continuidad de la vida, donde las personas no encuentran alternativas de solución. Cada caso es único, y debe ser abordado de forma particular. Por lo mismo, este documento es una guía orientadora, el cual reúne ciertos criterios para ser puestos a disposición, sin embargo la acción de acompañamiento puede cambiar de acuerdo a la situación presentada. No obstante, se velará por el acompañamiento, bienestar y cuidado de todos nuestros estudiantes.

Para proporcionar un acompañamiento adecuado a los estudiantes que manifiestan esta conducta, hemos establecido actividades de prevención y tres protocolos:

- Prevención:
 - Se realizarán actividades de prevención de la conducta suicida a los estudiantes de 4° básico a 12°, junto a sus apoderados.
 - Se realizan capacitaciones a todos los profesores del colegio.

- Protocolos
 - Activación del protocolo.
 - Protocolo de actuación frente a la ideación e intento suicida.
 - Protocolo de actuación frente al suicidio consumado.

¹ [GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web PDF](#)

Activación de protocolo

Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores jefe o de asignatura, administrativos, auxiliares, apoderados o estudiantes), puede notificar alguna conducta de riesgo asociada a la conducta suicida de un o una estudiante.

Si el alumno presenta:

- **Ideación suicida**, entendida como *“un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte, o morir (“me gustaría desaparecer”), me gustaría morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”)* (MINSAL. 2019).
- **Autolesiones**, entendidas como *“cualquier comportamiento que cause daño a sí mismo como una forma de afrontar emociones difíciles. Las autolesiones más frecuentes son cortaduras, quemaduras, heridas no mortales u otros comportamientos de riesgo* (UNICEF, 2023).
- Las manifestaciones relacionadas con la muerte, recibidas por cualquier miembro de la comunidad educativa, debe ser canalizada al profesor/a jefe, equipo de psicorientación, equipo ACED o Directora de Unidad idealmente del nivel del estudiante.
- Independiente del grado de cercanía y la confianza que los estudiantes depositan en sus profesores, estas situaciones son siempre de gravedad, por lo que la información recibida se debe canalizar para acompañar de la mejor manera a los estudiantes.
- La evaluación que realiza el psicólogo/a es fundamental para determinar la acción a seguir, ya que desde ese punto, se toman decisiones respecto de los apoyos que recibirá el/la estudiante. Por ejemplo, puede que ya se haya activado un protocolo previo y el estudiante esté en tratamiento. En este caso, no se activa un nuevo protocolo, y se realiza seguimiento con especialistas externos, apoderados y profesor/a jefe.
- Independiente de si se activa o no el protocolo, se deberá informar a los apoderados de él/la estudiante.

IMPORTANTE: El/la estudiante deberá estar acompañado SIEMPRE por un adulto, mientras se decida cual es el paso a seguir.



Protocolo de actuación frente a la ideación e intento suicida (Protocolo activo)

El/la estudiante debe estar siempre acompañado/a por un adulto. Si es necesario, se debe dejar en enfermería para dar aviso a los apoderados y que vengán a buscar al estudiante.

- Los apoderados deberán ser informados por el profesor/a jefe, psicorientación o directora de unidad, y se deberá solicitar una atención de urgencia psiquiátrica, inmediata. Esta atención es clave, ya que este especialista deberá emitir un certificado al colegio, en donde se explicita que el o la estudiante está en condiciones de reintegrarse a clases. De lo contrario, no podrá volver dada la gravedad de la situación.
- Paralelamente, se organizará a cargo de la directora de unidad, psicorientación y profesor/a Jefe la contención al curso del estudiante y a otros cursos, solo en caso de intento y que los estudiantes sepan. Se debe dar espacio para resolver dudas y establecer apoyos a los estudiantes de ser necesario.
- En caso de que el/la estudiante se ausente por un período largo, se informará a los profesores de asignatura que le hacen clases, que el/la estudiante se ausentará por motivos de salud.
- El equipo de psicorientación junto con el profesor/a jefe y directora de unidad, coordinan con especialistas y apoderados el regreso a clases, una vez que las condiciones de salud mental del estudiante lo permitan y lo determine el especialista tratante. Se debe velar por el bienestar emocional y social de la/el estudiante en todo momento, por lo que la coordinación con apoderados es fundamental.
- Dentro de la coordinación, se debe contemplar el apoyo emocional y académico desde el colegio, por parte del equipo de psicorientación y equipo docente.

Consideraciones importantes.

- Considerar la ideación suicida de extrema gravedad.
- Los tiempos de acción de este protocolo son inmediatos.
- Se debe informar a los apoderados que el/la estudiante no debe estar solo en ningún momento en la casa, para resguardar su integridad física y emocional.

Acompañar al estudiante en TODO momento. Si es necesario llevar a enfermería.



Referencias

- MINSAL (2019), “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”. Programa Nacional de Prevención del Suicidio.
- <https://www.unicef.org/elsalvador/historias/autolesiones>

Red de apoyo

- Equipo salud mental Clínica Alemana.
- Equipo interdisciplinario Municipalidad de Vitacura - Vitacentro (personas residentes de la comuna).
- Daniel Martínez Aldunate, psiquiatra.

ANEXO N°11

POLÍTICA PARA SALIDAS Y GIRAS DEPORTIVAS

Para el desarrollo de la cultura deportiva SGC.

1. Presentación Reseña

Tradicionalmente el Colegio Saint George se ha caracterizado por entregarles a los estudiantes una formación integral, con el fin de dar cumplimiento a la Misión Institucional: Formar cristianos comprometidos y ciudadanos competentes para la construcción de una sociedad digna y justa. Dentro de esta formación integral “La cultura deportiva” es vista como un reflejo de los valores que deseamos desarrollar en nuestra sociedad, la construcción de comunidades es el medio primordial para manifestar en actitudes, acciones y el lenguaje, los valores que nos guían.

Parte de la identidad de la comunidad educativa son las actividades del área de deporte, donde durante muchos años las salidas y giras han entregado a cientos de estudiantes la oportunidad de compartir y vivir diferentes experiencias con estudiantes de otros Colegios, Clubes deportivos e Instituciones de distintas regiones o países como una estrategia para la formación deportiva/valórica en espacios culturales y geográficos distintos a los cotidianos.

a. El deporte como herramienta para la salud:

El deporte ha sido uno de los pilares fundamentales en esta formación. Las organizaciones especializadas en tema de salud y bienestar aportan con evidencia empírica y científica² que nos sustentan la relevancia del deporte como un agente integrador de la potencialidades de un estudiante como al mismo tiempo un agente protector frente a una acción conjunta Colegio - familia en el bienestar de ellos. Cabe destacar que no solo hablamos de la salud física, también la salud social y espiritual, por lo mismo es relevante destacar que la formación y desarrollo del deporte (actividad física) nos construye como personas:

b. Principios y Valores del deportista georgiano/a:

- i. Compromiso.
- ii. Fair Play.
- iii. Fe.
- iv. Responsabilidad.
- v. Resiliencia.
- vi. Colaboración.
- vii. Respeto.
- viii. Disciplina.

² Directrices de la OMS sobre la actividad física y hábitos sedentarios iris.who.int 2020
/
<https://iris.who.int/server/api/core/bitstreams/35b2506b-ddf8-40f5-8e82-9716b37f55e9/content>

c. Objetivos de la política de salidas y giras deportivas:

Establecer el marco de regulación e implementación de salidas y giras deportivas (acciones, periodicidad y criterios para organizar el programa de cada salida y gira).

Integrar estas experiencias deportivas al itinerario formativo y académico del Colegio.

Definir criterios para la toma de decisiones de las propuestas de actividades deportivas realizadas por organizaciones externas al Colegio que se presentan durante el año académico.

Sistematizar la participación de estudiantes en su proceso formativo deportivo, los requisitos y la trayectoria de acuerdo a su permanencia en cada deporte.

Definir los criterios para la participación de los estudiantes en las salidas o giras.

2. Roles y responsabilidades de los estudiantes, apoderados y profesionales del Colegio.

En el Colegio el proceso de formación deportiva se inicia explícitamente desde 1° básico (Pre Sport) con un trabajo participativo orientado a la motivación por la actividad física, luego desde 5° básico comienzan las actividades competitivas con otros colegios o clubes deportivos. La experiencia que el Colegio intenciona hacia los estudiantes, es de menor a mayor oportunidad de exigencia, para poner a pruebas las competencias deportivas alcanzadas en cada nivel de desarrollo.

a. Sobre el estudiante

Es en este marco, que las giras y viajes deportivos cobran gran importancia como instancia de consolidación de la continuidad deportiva del estudiante y motivación por la práctica del deporte, orientado a la actividad física como cultura deportiva a lo largo de su vida. Por otra parte, las salidas y giras deportivas fomentan la construcción del vínculo e identidad con sus pares en un modelo de autocuidado y el cuidado del otro (mutuo cuidado).

La participación de los y las estudiantes estará condicionada a que no se encuentran en algunas de estas situaciones:

- Haber cometido una falta gravísima o tener sanciones disciplinarias de carta de compromiso , condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula.
- Estar en riesgo de promoción o registrar asistencia inferior al 85% .

b. Rol de la familia:

Nuestro proyecto educativo declara que la familia es la primera y principal responsable de la formación de sus hijos e hijas , y es colaboradora en las tareas educativas del Colegio.

En cada proyecto de salida y gira, la familia respetará la expertiz del equipo de entrenadores y sus jefaturas en las decisiones de tipo educativas y deportivas.

Debido a todo lo anterior, esperamos que las familias:

- c. Apoyen la gestión administrativa realizada por el profesor, jefatura del área y vicerrectoría para el proyecto que se desee implementar.

- d. Velen por el cumplimiento de los principios y objetivos propuestos para la salida y gira deportiva.
- e. Asuman la responsabilidad económica del proyecto de salida o gira del el/la estudiante.
- f. Participen de la evaluación de las actividades, nivel de cumplimiento de las tareas
- g. Respeten los plazos, logros deportivos y la experiencia integral de sus hijos/as.
- h. Cumplan con los compromisos adquiridos voluntariamente al aceptar las condiciones de cada gira o salida deportiva.
- i. Apoyen el cumplimiento de las normas del RIE vigentes en cada salida o gira.
- j. Para efectos de las salidas y giras, los apoderados están en conocimiento que la convivencia escolar se guiará por las normas y sanciones de RIE (Reglamento interno de Educación).

c. Rol de los profesionales de Colegio:

Diseñar salidas pedagógicas y giras deportivas que cumplan con los criterios de:

- k. Alta exigencia competitiva de acuerdo al nivel y deporte.
- l. Costos económicos acorde a las posibilidades de las familias y en el marco de austeridad del Proyecto educativo institucional. Como referencia, una salida o gira no podrá superar el valor total de cuatro meses de colegiatura.
- m. Coherencia del programa con las políticas de ambiente seguro.
- n. Concordancia valórica de las instituciones visitadas con el proyecto educativo del Colegio.
- o. Factibilidad de desarrollo dentro del calendario académico.
- p. Responsabilidad en la supervisión y cuidado de los estudiantes durante toda la gira o salida deportiva.
- q. En el caso de giras internacionales, que el país anfitrión cumpla con las condiciones de seguridad pública suficiente para el cuidado de los estudiantes y entrenadores.

La participación de entrenadores o profesores en las salidas deportivas será visada por los jefes del área académica de Educación Física y Deportes, de acuerdo al cumplimiento de las tareas administrativas pedagógicas, las competencias o habilidades sociales manifestadas en la relación con sus pares, así como la trayectoria de supervisión de estudiantes respeto del reglamento interno educativo.

La dirección del Colegio tendrá dos niveles de responsabilidad del diseño y gestión del área de deportes:

- r. Salidas y torneos, el Colegio diseña o participa de invitaciones externas a otras organizaciones escolares o deportivas.
- s. Giras deportivas, son diseñadas y gestionadas exclusivamente por el Colegio.

3. Tipos de salidas y giras:

Si un estudiante participa de las actividades deportivas de 1° a 12°, en su experiencia podrá participar de al menos una gira o salida en su trayectoria escolar.

De acuerdo al lugar se considerarán tres niveles que van desde salidas locales y terminan en encuentros internacionales.

Región Metropolitana - V Región - VI Región: Salidas

- a. Práctica deportiva competitiva inserta en el programa deportivo anual.

Nacional o Regiones distintas a Metropolitana - V o VI Regiones: Salidas, Torneos o Giras

- b. Práctica deportiva competitiva y/o de preparación competitiva anexa al programa deportivo.

Internacional: Torneos o Giras

- c. Práctica deportiva competitiva y/o de preparación competitiva anexa al programa deportivo, integrando experiencias culturales.

Se definen 3 tipos de experiencias:

- d. **Salidas deportivas:** son experiencias dentro del día y en una distancia no mayor a 150/200 kilómetros.
- e. **Torneos deportivos:** Son experiencias de más de 1 día que implica pernoctar en el lugar de la competencia. Los torneos considerados son aquellos que cumplen con el nivel de competencia definido más adelante.
- f. **Giras deportivas:** Son experiencias deportivo-culturales no competitivas de 3 o más días, dentro y fuera del país. Además de la competencia deportiva se consideran experiencias culturales para conocer y valorar el lugar que se visita.

Nivel educativo del estudiante y tipo de salida:

Regional o inter regional

- g. Se permitirán salidas deportivas a estudiantes de enseñanza básica con participación responsable y sistemática del proceso de entrenamiento y competencia representativa del programa deportivo.

Nacionales

- h. Se permitirán experiencias en Torneo deportivos a estudiantes de enseñanza básica con participación responsable y sistemática del proceso de entrenamiento y competencia representativa del programa deportivo (ver tabla en punto 7).
- i. Se permitirá el viaje para Giras deportivas dentro del país a estudiantes desde enseñanza básica con al menos 2 años de participación responsable y sistemática del proceso de entrenamiento y competencia representativa del programa deportivo.
- j. Se considerará los procesos académicos y conductuales del estudiante, para acompañarlos junto a su jefatura de curso, aportando en su proceso educativo.
- k. Los requisitos de participación serán evaluados por el entrenador con el visto bueno del jefe de deporte para aquellos estudiantes que no cumplan con alguno de los requisitos mencionadas anteriormente

Internacionales

- l. Se permitirá el viaje para Torneos y Giras deportivas fuera del país a estudiantes de enseñanza básica (8º) y media con al menos 3 años de participación responsable y sistemática del proceso de entrenamiento y competencia representativa del colegio.
- m. Cada estudiante o grupo de estudiantes podrán participar solo una vez de la experiencia de Torneo y Gira deportiva internacional
- n. Se considerará los procesos académicos y conductuales del estudiante, para acompañarlos junto a su jefatura de curso, aportando en su proceso educativo.
- o. Los requisitos de participación serán evaluados por el entrenador con el visto bueno del jefe de deporte para aquellos estudiantes que no cumplan con alguno de los requisitos mencionadas anteriormente

4. Procedimiento (de aprobación)

El jefe de deporte presenta el plan anual de salidas y giras para la aprobación del Consejo Directivo y la correspondiente incorporación de las fechas en el Calendario anual de actividades del Colegio.

Los proyectos de Salidas y Torneos deportivos nacionales se ajustarán al anexo 5 del RIE.

Los proyectos de Torneos Internacionales y los proyectos de Giras deportivas Nacionales e Internacionales, deberán ser presentados dentro del año escolar anterior a la realización, los cuales deben ser aprobados por la Jefatura del área de Deporte y Consejo Directivo.

5. Condiciones y financiamiento.

En este punto se describen las responsabilidades de gestión del área de deporte para la implementación de las salidas y giras deportivas.

Recursos

Salida Regional e interregional (distancia no mayor a 150 kilómetros)

- a. Gestión administrativa por parte del Colegio (solicitud transporte, autorizaciones gestión ACED, protocolos de salida, etc.)
- b. Financiamiento de transporte por parte del Colegio.
- c. Inscripción de torneos por parte del Colegio, si forman parte del programa deportivo.

Los recursos de las salidas estarán consideradas en el presupuesto anual del área de deporte.

Torneos y Giras Nacionales e Internacionales

El costo de los torneos o giras contempla: la participación de adultos proporcionales al número de estudiantes que participan según tabla en punto 7, la inscripción en el torneo, los traslados, alimentación, alojamiento, seguros de accidente/ vida/viaje y gastos en el caso de visita lugares de interés cultural.

La gestión administrativa en el desarrollo del proyecto estará a cargo del entrenador / los entrenadores junto a la jefatura del área de deporte.

Para las **Giras/Torneos deportivos Nacionales e Internacionales** se considerará Bono de responsabilidad a los profesores/as por cada día que deban pernoctar fuera de su hogar, equivalente al valor definido en el contrato colectivo.

Fondo a rendir a los profesores responsables, para gastos exclusivos de imprevistos durante el desarrollo de la Gira o Torneo deportivo (detalle de gastos especificado por gerencia).

En el caso de giras, se considera tiempo de descanso de medio día , al primer día de retorno al trabajo, cuando sean dos días consecutivos de pernoctar fuera del Colegio.

Reemplazo docente a cargo de la jefatura de las áreas (Educación Física y Deporte).

El pago de participación de cada estudiante será a costo de los apoderados y será definido con la agencia o institución colaboradora.

El costo del programa de la gira considera todos los gastos de manera que no es necesario que los estudiantes lleven dinero adicional. Esta medida busca resguardar las diferencias de recursos con que cuentan las familias.

No está permitido gestionar actividades para recaudar fondos como rifas o ventas.

6. Roles, organización y responsabilidad administrativa

- a. Cada deporte, grupos de deportes o área de deportes definirán el destino de las actividades (proyecto deportivo) a realizar, de acuerdo al marco y normas de organización referidos en éste texto.
- b. Profesor a cargo del grupo de estudiantes acompañado por la jefatura del área de deporte, diseñan itinerario de la salida deportiva de acuerdo a Anexo 5.
- c. Profesor a cargo del grupo de estudiantes acompañado por la jefatura del área de deporte, diseñan itinerario del Torneo o Gira deportiva (viaje) y junto a la agencia o institución colaboradora definirán el traslado (tipo de transporte), servicio terrestre (hotelería, alimentación) e itinerario.
- d. El itinerario deberá ser aprobado por vicerrectoría, el que deberá contener, fechas, destino, montos, detalles servicios terrestres, detalles servicios aéreos, encuentros y otras actividades.
- e. La jefatura del área de deporte junto al profesor a cargo, gestionará los

trámites respectivos para evaluar y autorizar por parte de Vicerrectoría cada salida, torneo o Gira Deportiva en los plazos establecidos en el presente texto.

- f. La jefatura del área de deporte junto al profesor a cargo, autorizará la Agencia o institución colaboradora que gestionará el proceso del Torneo o la Gira de acuerdo a lo establecido en este texto.

7. Tabla simplificada por deporte

Para dar cumplimiento a los criterios y normas de Ambiente Seguro, se establece un número de adultos por número de estudiantes.

Además los entrenadores declaran conocer y respetar las normativas para la interacción con estudiantes en forma presencial y virtual.

Relación de número de adultos por estudiantes que participan de salidas, torneos o giras deportivas.

DEPORTE	CATEGORÍA	FORMATO	Nº ESTUDIANTES	Nº ADULTOS
Voleibol Damas y Varones	Mini (5°- 7°)	Nacional	12-15	2
	Infantil (8°- 9°)	Nacional e Internacional	12-15	2
	Superior (10°- 12°)		12-15 /16-22	3
Atletismo	Preparatoria (5°-6°)	Nacional		2 adultos hasta 10 niños. Desde 10 se suma un entrenador cada 5 niños.
	Pista (7°- 12°)	7°- 8° Nacional		2 Adultos hasta 15 niños. Desde 15, se suma un entrenador cada 7 niños
	Lanzamientos (7°-12°)	9°-12° Nacional e Internacional		
	Saltos (7°- 12°)			
Fútbol Varones	Infantil (7°- 8°)	Nacional	12-16 por equipo	2 por equipo
	Intermedia y Superior	Nacional e Internacional	15-18 por equipo	
Fútbol Damas	9°-11°	Nacional e Internacional	15-18 por equipo	2 por equipo
Básquetbol Damas	5°- 8°	Nacional	12-15 por equipo	hasta 20 jugadoras 2 entrenadores, sobre 20 se suma un entrenador
	Intermedia y Superior 8°- 12°	Nacional e Internacional		
Rugby	U12 - U14	Nacional	15 a 25 por equipo	2 por equipo
	U16 - U18	Nacional e Internacional	15 a 30 por equipo	2 por equipo
Básquetbol Varones	5°- 8°	Nacional	10-15 por equipo	2 por equipo
	Intermedia y Superior 9°-12°	Nacional e Internacional		hasta 20 jugadores 2 entrenadores, sobre 20 se suma un entrenador

8. Evaluación y actualización Indicadores e instrumentos

Cada proyecto tendrá un sistema de evaluación de proceso y cierre, con diferentes instrumentos basados en:

- a. Número de participantes.
- b. Satisfacción de la experiencia de los participantes en el ámbito deportivo, cultural, espiritual y social.
- c. Satisfacción de los anfitriones (cuando corresponda).
- d. Cumplimiento del plan.
- e. Logros deportivos.

Estos instrumentos serán solicitados en el proyecto de gira a cada entrenador según la ficha de objetivos del viaje.

9. Colaboradores externos Socios estratégicos

Existen diferentes formatos dentro de una salida/gira y para cada proyecto se conformarán alianzas estratégicas que estén dispuestas a trabajar dentro de los márgenes establecidos por esta política.

- a. Agencias de turismo.
- b. Agencias deportivas.
- c. Organizaciones deportivas.
- d. Instituciones educativas.
- e. Instituciones deportivas.
- f. Fundaciones deportivas.

Las agencias de viaje o empresas del rubro deportivo que participen de las giras o salidas, no podrán tener vínculo con apoderados o profesores con contrato vigente en el Colegio.

10. Compromisos de apoderados y estudiantes Apoderados

- a. La política de giras deportivas deberá contar con el apoyo del Centro de Apoderados y validado por escrito cada año en conjunto con los proyectos de salidas/giras presentados para el año siguiente.
- b. Se publicará en noviembre de cada año el calendario de giras del año siguiente, con la lista de estudiantes seleccionados en conocimiento de los apoderados. En este existirá un compromiso previo con los costos de viaje.
- c. Al inicio de cada año los apoderados deberán confirmar por escrito el interés en financiar el costo de la gira deportiva en que pueda participar su hijo(a).
- d. Un apoderado con deuda acumulada en colegiatura de más de 2 meses, no podrá enviar a su hijo(a) a la gira.

Estudiantes

- e. Los estudiantes no podrán tener sanciones disciplinarias de carta de compromiso, condicionalidad o no renovación de matrícula al momento de la convocatoria y hasta el inicio del viaje.
- f. No podrán participar los estudiantes con dificultades académicas, dos o más asignaturas con promedio insuficiente o haber postergado evaluaciones planificadas en dos o más ocasiones por motivos distintos a los de salud.
- g. Tener actualizada la Ficha médica y contar con salud compatible a las actividades planificadas, deberá presentar certificado médico de fecha no superior al mes del inicio del torneo o gira.

11. Actualización de la política

- a. La política de salidas y giras deportivas, se revisará anualmente por el Consejo Directivo.
- b. Los aspectos no considerados en esta política y que se refiere a decisiones de participación y aprobación de un torneo o gira será potestad del Consejo Directivo.

ANEXO N°12

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Los apoderados de aquellos estudiantes que presenten alguna condición médica y que deban administrarse medicamentos tales como inhaladores, medicamentos antialérgicos, medicación regular, inyección de adrenalina (Epipen), en caso de alergias a picaduras de insectos o alergia alimentaria, salud mental, enfermedades crónicas u otra condición, podrán solicitar que al Colegio la custodia y suministro de estos, o bien, coordinar una capacitación con apoyo de la familia y personal médico si la situación de salud del estudiante así lo requiere.

Para aquello, deberán presentar una solicitud formal dirigida a enfermeria@saintgeorge.cl con copia al profesor jefe, acompañando la documentación médica original con datos del estudiante, nombre del medicamento, tratamiento, dosis, frecuencia de administración, y duración del tratamiento, información que será mantenida centralmente por la Enfermería, informando al personal necesario.

El Colegio analizará la solicitud y resolverá dentro del plazo de 2 días, notificando al apoderado solicitante.

El apoderado deberá proporcionar el respectivo medicamento, el que deberá ser entregado en su envase original. Estos medicamentos serán resguardados en la Sala de Primeros Auxilios, en una caja individual con el nombre y curso. La dosis, frecuencia y fecha de expiración del medicamento aparecerán junto al nombre del estudiante. Esta información se actualizará periódicamente y se enviará por correo electrónico sólo al personal pertinente, según sea necesario.

Se deja constancia que no está permitido que los estudiantes porten medicamentos ni se los administren.

Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier cambio en la administración del medicamento.

Al momento de realizar la administración del medicamento, se deberá registrar cuándo se administró el medicamento (fecha y hora) y la dosis. En un registro exclusivo para el estudiante, tratamiento, tipo de medicamento y periodo de uso, con fecha, hora, firma y nombre de quien administró el medicamento.

En caso de que un estudiante rechace el medicamento indicado en receta médica, Enfermería se contactará con el apoderado y se registrará este hecho.

Una vez finalizada la prescripción médica, el apoderado es quien deberá (personalmente) retirar los medicamentos, receta y autorización de la sala de primeros auxilios.

En caso de emergencia relacionada con la administración de medicamentos, la encargada de primeros auxilios será la responsable de socorrer al estudiante, y dar aviso al apoderado.