



# **“REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA”**

**San Pedro de la Paz 2025**

## INDICE

<b>I.- INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>II. IDENTIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA</b> .....	5
1. <b>VISIÓN</b> .....	6
2. <b>MISIÓN</b> .....	6
3. <b>SELLOS EDUCATIVOS</b> .....	6
4. <b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	6
<b>De los y las Estudiantes.</b> .....	6
<b>De los Padres, Madres y Apoderados.</b> .....	8
<b>De los y las Docentes.</b> .....	9
<b>De los y las Asistentes de la Educación.</b> .....	10
<b>III. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	12
<b>1 JORNADA ESCOLAR</b> .....	12
2 <b>ORGANIGRAMA</b> .....	14
3 <b>FUNCIONES</b> .....	14
4 <b>MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS</b> .....	14
5 <b>PROCESOS DE ADMISIÓN</b> .....	15
6 <b>USO DEL UNIFORME</b> .....	15
<b>IV. GESTIÓN PEDAGÓGICA</b> .....	15
1 <b>Regulaciones técnico pedagógicas</b> .....	15
2 <b>Regulaciones de promoción y evaluación</b> .....	17
3 <b>Salidas Pedagógicas y Visitas de estudio</b> .....	18
<b>V. CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	20
1 <b>Normas generales y conductas esperadas en el establecimiento</b> .....	20
a) <b>PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b> .....	20
c) <b>ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO</b> .....	22
d) <b>CONDICIONES PARA UN BUEN TRABAJO ESCOLAR.</b> .....	22
e) <b>COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.</b> .....	23
2 <b>TIPOS DE FALTAS</b> .....	24
3 <b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b> .....	28
4 <b>ACCIONES DE RECONOCIMIENTO</b> .....	33

<b>VI REGULACIÓN SOBRE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>34</b>
<b>1 CONSEJO ESCOLAR .....</b>	<b>34</b>
<b>2 CENTRO DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>35</b>
<b>3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....</b>	<b>35</b>
<b>4 CONSEJO DE PROFESORES.....</b>	<b>36</b>
<b>VII REGULACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>	<b>36</b>
<b>VIII REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....</b>	<b>37</b>
<b>1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>37</b>
<b>2 PROTOCOLOS EDUCACIÓN BÁSICA .....</b>	<b>37</b>
<b>3 PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA .....</b>	<b>75</b>
<b>4 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>93</b>

## I.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Educativa de la Escuela “Luis Alberto Acevedo” forma parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener y se basa en:

- Ley 20.529 Aseguramiento de la calidad de Educación Parvularia, básica media.
- Ley 20.609 medidas contra la discriminación.
- Decreto n° 830 de 1990 Convención de los derechos del niño.
- Ley 21.040, crea sistema de educación pública.
- Ley 20.370, Ley general de educación.

La finalidad es otorgar un marco regulador y ordenador a la gestión de los conflictos de convivencia escolar en la comunidad educativa.

***La Convivencia Educativa es la capacidad que tienen las personas de vivir unas con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.***

La Convivencia Educativa es un aprendizaje y se ve expresada en distintos espacios formativos: Aula, recreos, patio techado, talleres, biblioteca, sala de computación, actos ceremoniales, así como también en los espacios de participación, Consejo Escolar, Centro General de Padres, Centro de estudiantes, Consejo de Profesores, reuniones de padres y apoderados.

El Reglamento de Convivencia Educativa debe constituirse entonces en un instrumento de gestión con carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando, además, al resto de los integrantes de esta comunidad educativa.

Este Reglamento de Convivencia Educativa se difundirá a todos los integrantes (Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos de la Escuela) para su conocimiento y cumplimiento, se encontrará en la página web de la Escuela.

## II. IDENTIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>ESCUELA BASICA LUIS ALBERTO ACEVEDO</b>
RBD	4611
DEPENDENCIA	Municipal
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	Educación Parvularia y Básica
COMUNA – REGIÓN	San Pedro De La Paz - Biobío
DIRECTORA	Claudia Laurie Leiva
SOSTENEDOR	SLEP Andalién Costa
INSPECTOR GENERAL	José Anabalón Villarroel
JEFE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA	Mónica Salgado Vergara
ENCARGADA CONVIVENCIA EDUCATIVA	Mónica Torres Alarcón
COORD. PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR	Paulina Fuentes Canales
TELÉFONO	413395832
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:secretaria.laa@daemspp.cl">secretaria.laa@daemspp.cl</a>
PÁGINA WEB	<a href="http://www.escuelaluisalbertoacevedo.cl">www.escuelaluisalbertoacevedo.cl</a>

La Escuela “Luis Alberto Acevedo” data del año 1850 aproximadamente siendo considerada la más antigua de la comuna de San Pedro de la Paz. Su nombre hace alusión a Don Luis Alberto Acevedo, primer mártir de la aeronáutica civil chilena, quien falleció el 13 de abril de 1813 tratando de realizar la hazaña de volar sin escala desde la ciudad de Concepción a la ciudad de Santiago. En el año 2001 la Escuela sufrió un incendio de gran magnitud que obligó a las autoridades de esa época, a reubicarse dentro del mismo sector donde se encuentran sus dependencias en la actualidad.

Nuestra Escuela, ha fomentado desde sus inicios el cuidado y respeto por el medio ambiente, siendo certificada en el año 2005 como Establecimiento Medioambiental; ha tenido destacadas participaciones en diversas actividades ambientales, científicas, deportivas y culturales dentro y fuera de la comuna. Una de las principales características de nuestro establecimiento educacional,

es que ha sido formadora de numerosas familias que han confiado en la educación que se imparte en nuestro establecimiento a través de distintas generaciones, en el transcurso de los años.

La Escuela “Luis Alberto Acevedo” está ubicada en la Unidad Vecinal N.º 2, en el sector San Pedro Histórico (Viejo), en la calle Colo Colo 249. Está ubicado en un barrio residencial de hermoso entorno, que permite a los estudiantes relacionarse con otras realidades económicas y socioculturales las que influyen positivamente en las relaciones personales con el entorno inmediato. La cercanía con el Balneario Municipal, Colegios Particulares Subvencionados y Privados, Centros Comerciales, Anfiteatro, Centros artísticos culturales y deportivos; permiten realizar actividades educativas, deportivas, recreativas y de intercambio cultural.

### **1. VISIÓN**

Ser reconocida como una escuela que forma estudiantes integrales, comprometidos con el medio ambiente, con actitudes, conocimientos y habilidades necesarias para desarrollarse en la sociedad

### **2. MISIÓN**

Entregar una educación integral y de calidad, donde se fomentan habilidades, aprendizajes y valores, desarrollando conciencia por el bienestar y el cuidado del medio ambiente, incluyendo a la comunidad para cumplir con el proyecto educativo del establecimiento

### **3. SELLOS EDUCATIVOS**

Educación integral

Bienestar socioemocional

Medio ambiente

### **4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **De los y las Estudiantes.**

#### **DERECHOS**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

5. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
7. Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
8. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

#### DEBERES

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno y de convivencia del establecimiento.

#### **RESPECTO DE LOS ESTUDIANTES TRANS**

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el ámbito educacional, los estudiantes trans, en general, tiene los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2 DE 2009 del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile, la Convención sobre Derechos del Niño.

#### **Entre los principales derechos de los estudiantes trans se encuentran los siguientes:**

Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales al igual que todos los estudiantes, según forma vigente establecida.

Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de convivencia.

Usar su nombre social en todos los espacios educativos; el nombre legal se usará en documentos oficiales del establecimiento, pero el nombre social puede ser usado en otros documentos como comunicaciones al apoderado, informes de personalidad, informes de especialistas, diplomas, etc.

Derecho de usar uniforme, ropa deportiva que considere adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

La utilización de servicios higiénicos será de acuerdo a las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género.

### **De los Padres, Madres y Apoderados.**

#### **DERECHOS**

1. Derecho a ser informados por el establecimiento a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, del proceso educativo y formativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
2. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Participar, elegir o ser elegidos en los microcentros de los respectivos cursos y Centro General de padres.
4. Recibir un trato respetuoso por parte de la comunidad educativa.
5. Solicitar entrevistas con docentes en horarios de atención previamente establecidos.
6. Manifestar su opinión, inquietudes, observaciones y/o reclamos de forma respetuosa siguiendo el conducto regular (Profesor/a jefe).

#### **DEBERES**

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
2. Asistir a reunión de apoderados y entrevistas a las que haya sido citado por profesor(a) jefe u otros profesionales del establecimiento en el día y horario estipulado

3. Justificar personalmente ausencias de su hijo e informar acerca de cualquier situación que pueda ser relevante y que influya en su formación educativa, desarrollo personal, emocional y social.
4. Responder por daños o pérdidas en el establecimiento en las cuales se encuentre involucrado su pupilo
5. Mantener comunicación constante con el establecimiento y los profesionales que atienden a su pupilo, para estar informado de la situación escolar y de comportamiento de su hijo (a), revisando diariamente correo electrónico, dando acuso de recibo sobre información enviada de manera personal, de igual manera comunicaciones escritas, participando de entrevistas y reuniones a los cuales han sido citados.
6. Deberá mantenerse informado sobre el Reglamento interno y de Convivencia del Establecimiento Educacional, publicado en la página web de la escuela <https://escuelaluisalbertoacevedo.cl/>

## **De los y las Docentes.**

### **DERECHOS**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
2. Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
3. Expresar sus opiniones, ideas o sugerencias de manera respetuosa. Participar en consejo de profesores y otras instancias de reunión.
4. Ser elegido como representante de consejo escolar, integrante de comité paritario.
5. Participar en capacitaciones o perfeccionamiento en pro de su desarrollo profesional docente.
6. Ser informado de aspectos curriculares, convivencia u otros que tengan relación y afecten su labor.

### **DEBERES**

1. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa

2. Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los y las docentes de las distintas asignaturas, el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio de cada nivel y/o asignatura, la normativa vigente y los lineamientos del establecimiento.
3. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de su respectivo curso.
4. Mantener al día y de manera puntual los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección u otro estamento le solicite.
5. Cumplir con los objetivos entregados en el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento, Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Mantener una adecuada comunicación los apoderados respecto de los avances de sus pupilos, y con los y las profesionales que se vinculan con su asignatura, nivel y/o curso de jefatura.
7. Informar a los padres, madres y apoderados(as) de la situación de los estudiantes del curso a su cargo. Asistir a los consejos técnicos y administrativos que le correspondan.
8. Derivar situaciones de Convivencia Educativa o de riesgo psicosocial cuando corresponda.
9. Cumplir con el horario para el cual se le ha contratado.
10. Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo, por inventario.
11. Participar en los Consejos Técnicos, administrativos y otras actividades a las cuales se le haya citado.

### **De los y las Asistentes de la Educación.**

#### **DERECHOS**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
2. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
4. Expresar sus opiniones, ideas o sugerencias de manera respetuosa.

En lo no regulado expresamente por la ley, se les aplicará el Código del Trabajo.

#### DEBERES

- 1.Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2.Apoyar la labor docente acorde a sus funciones, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- 3.Respetar las normas del Establecimiento Educacional.
- 4.Brindar un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa.
- 5.Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias. Cumplir su horario de trabajo
- 6.Participar de manera activa de las actividades institucionales.

### **III. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

La estructura del establecimiento se divide de la siguiente forma:

- NT1-NT2 (Pre-Kínder, Kínder)
- Primer Ciclo (1° a 4° Básico)
- Segundo Ciclo (5° a 8° Básico)

#### **1 JORNADA ESCOLAR**

TIPO DE JORNADA: Normal Diurna Presencial

#### **HORARIOS**

-Nivel Transición de Educación Parvularia, cuenta con JEC, en el siguiente horario:

DÍAS	Hora entrada	Hora salida
Lunes a jueves	8:00	15:30
Viernes	8:00	13:25

-Nivel Enseñanza Básica, sin JEC, con jornada especial de 34 horas semanales, tiene el siguiente horario:

DÍAS	Hora entrada	Hora salida
Lunes y Martes	8:30	15:30
Miércoles, Jueves y Viernes	8:30	13:30

## **ALIMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Respecto de la alimentación de los estudiantes, el servicio del programa PAE (JUNAEB) para enseñanza básica se desarrollará durante el recreo (desayuno) y en el horario de salida (almuerzo), y dentro de la rutina diaria para los párvulos.

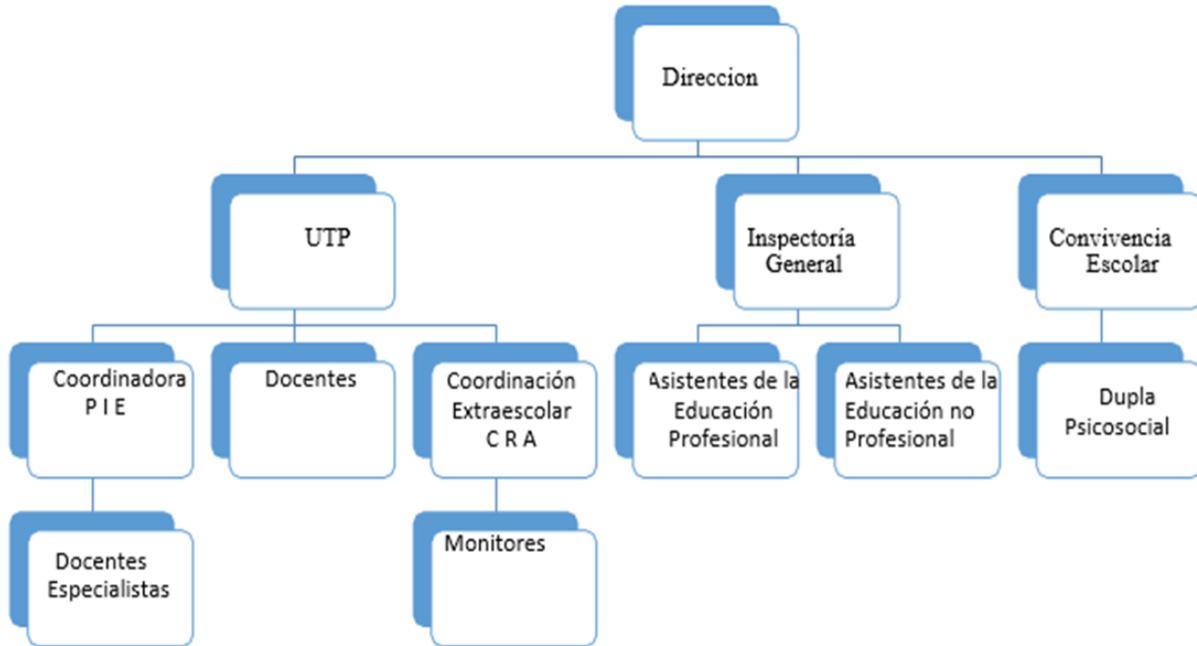
## **HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
7:45 a 17:30 hrs	7:45 a 17:30 hrs	7:45 a 17:30 hrs	7:45 a 17:30 hrs.	7:45 a 16:00 hrs

## **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

De proceder una suspensión de actividades, estas se registrarán por lo establecido en el Calendario Escolar Regional, emanado de la Secretaría Regional de Educación, informando con la antelación necesaria a los padres y apoderados. En casos emergentes, se ajustará a lo que disponen las instrucciones que dicte la Superintendencia de Educación, en los diferentes niveles del Establecimiento Educacional, así como la recuperación de clases, cuando corresponda.

## 2 ORGANIGRAMA



## 3 FUNCIONES

### EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN

<b>Directora:</b>	Sra. Claudia Laurie Leiva.
<b>Inspector General:</b>	Sr. José Anabalón Villarroel.
<b>Jefa de U.T.P.:</b>	Sra. Mónica Salgado Vergara.
<b>Encargada de Convivencia:</b>	Sra. Mónica Torres Alarcón.
<b>Coordinadora PIE:</b>	Srta. Paulina Fuentes Canales

### 4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

El correo electrónico es el medio de comunicación entre el establecimiento y los apoderados, sin embargo, también se puede utilizar las comunicaciones en cuaderno/libreta y llamados telefónicos para citación y entrega de información.

Ante cualquier consulta o duda el apoderado puede asistir al establecimiento educacional en los horarios y días establecidos.

Toda información relevante y actualizada del establecimiento se encuentra en la página web oficial <https://escuelaluisalbertoacevedo.cl/>

## 5 PROCESOS DE ADMISIÓN

La matrícula del establecimiento se divide en 2 grupos:

- Estudiantes antiguos, que permanecen de un año a otro en el establecimiento, tanto los promovidos como los repitentes.
- Estudiantes nuevos, que acceden por el Sistema de Admisión Escolar (SAE)

## 6 USO DEL UNIFORME

### ENSEÑANZA BÁSICA

**Damas:** Polera piqué amarilla cuello azul institucional, falda azul marino, suéter/polar azul marino con insignia de la escuela, calzado negro, delantal blanco.

**Varones:** Polera piqué amarilla cuello azul institucional, pantalón gris, suéter/polar azul marino con insignia de la escuela, calzado negro, delantal blanco.

En el caso de educación física, se usa buzo azul marino y polera amarilla institucional, zapatillas blancas o negras, SIN PLATAFORMA.

### EDUCACIÓN PARVULARIA

Para niñas y niños se usa delantal cuadrillé de color verde. Buzo azul marino (institucional), polera amarilla de la escuela para uso diario y polera de la escuela piqué para actividades formales, zapatillas blancas o negras.

## IV. GESTIÓN PEDAGÓGICA

### 1 Regulaciones técnico pedagógicas.

Cada establecimiento debe elaborar un **Reglamento de Evaluación y Promoción**, instrumento mediante el cual se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y

promociones reguladas por el Decreto S. N° 67. *Los principales elementos de este instrumento se presentan a continuación.*

La Escuela Luis Alberto Acevedo, tendrá instancias de enseñanza-aprendizaje con uso formativo donde los docentes podrán monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, utilizando una estrategia evaluativa que permita verificar el nivel de aprendizaje el cual se traducirá en una calificación que dará cuenta de su certificación y aprobación.

Por lo anterior, la escuela explícita en el Plan de Trabajo de asignatura una evaluación integral que considera Objetivos de Aprendizaje y Objetivos Actitudinales medidos a través de medios e instrumentos diversos en todas sus asignaturas.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en el caso de los alumnos que así lo requieran.

Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. Las evaluaciones diferenciadas y las adaptaciones curriculares podrán aplicarse a los estudiantes que presenten alguna NEE de tipo permanente o

transitoria que participen de la modalidad de atención especializada en el contexto del decreto 170, estos procedimientos deberán ser justificados por el equipo PIE y analizados de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP.

Si existen estudiantes con dificultades en sus procesos de enseñanza como de aprendizaje y no participan del proyecto de integración 170, se deberá recopilar toda la información y tomar la decisión de una “Evaluación diferenciada” de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP, informando al apoderado de forma directa.

Para materializar este proceso de evaluación enmarcado en la ley inclusión y el respeto a la diversidad, el docente entregará en los plazos establecidos sus planificaciones, instrumento de organización que sirve de insumo para el equipo PIE en su trabajo de adecuación, fortalecimiento y ejercitación de aquellos estudiantes que presentan alguna NEE.

La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Las calificaciones

y promedios se redondearán al decimal más cercano (Ejemplo: 5,67 se redondea a 5,7; 5,61 se mantiene en 5,6).

Las calificaciones de las asignaturas de Orientación y Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. La Escuela Luis Alberto Acevedo, ofrece a los estudiantes la asignatura de religión del cual los apoderados podrán optar por: católica o evangélica, quedando por escrito la elección en la carpeta de matrícula del estudiante.

La Escuela Luis Alberto Acevedo reconocida oficialmente, certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y cuando proceda el término de los estudios de educación básica.

## 2 Regulaciones de promoción y evaluación

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
  - a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
  - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
  - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

La dirección del establecimiento, en conjunto con jefa técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

### **3 Salidas Pedagógicas y Visitas de estudio**

- Las Salidas Pedagógicas y Visitas de estudio constituyen experiencias de aprendizaje que el establecimiento promueve. Se desarrollará un calendario referencial de ellas en el plan de trabajo anual, y se podrán incorporar otras emergentes durante el año.
- Respecto de actividades cuya organización sea externa al establecimiento, la escuela tiene la facultad para establecer los criterios de selección de los estudiantes que participaran, especialmente cuando el número de convocados sea limitado y no considere al total de estudiantes.
- Antes de su realización, el profesor (a) jefe, de asignatura o Educadora de Párvulos deberá informar acerca del lugar, fecha, personas que acompañan y hora de la visita pedagógica u otra actividad a la Jefa de U.T.P y Dirección al menos con una semana de anticipación. En caso de se requiera coordinar movilización, colación u otros requerimientos especiales, se debe informar al menos 15 días antes.
- Si el docente realiza visita pedagógica, deberá presentar previamente la planificación de la actividad, completando la ficha que incluirá asignatura focalizada, objetivos, medio de evaluación entre otros, según lineamientos de U.T.P.
- Toda salida o visita pedagógica será informada a los padres y/o apoderados mediante una circular que detallará la actividad, y contendrá la autorización respectiva la cual debe ser devuelta al día siguiente ; ésta será recepcionada por el docente a cargo de la actividad y posteriormente será archivada en secretaría.
- Se deberá procurar que el comportamiento y lenguaje de los estudiantes sea respetuoso y acorde al reglamento interno y de convivencia del establecimiento, tanto con sus pares, como con los adultos a cargo y personas que se encuentren en el lugar que se va a visitar.
- El docente antes de salir del aula deberá asegurarse de llevar las guías de trabajo (si es que las utilizará en la visita) pasar lista y confirmar una vez más qué estudiantes asisten a la visita pedagógica.

- Los estudiantes que no hayan sido autorizados permanecerán en el establecimiento realizando una actividad dejada por el docente relacionado con los contenidos de la respectiva asignatura, la cuál será revisada al retorno.
- En caso de estudiantes desde NT1 a 8° año con dificultad de manejo conductual con o sin NEE, deberán asistir con su apoderado u otro adulto responsable, como una forma de resguardo de su integridad. Si el apoderado no autoriza la salida, debe quedarse en el establecimiento según lo indicado previamente.
- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, la escuela o los apoderados, los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa incluidas las normas vigentes dentro del vehículo.
- Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
- Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes, portando cualquier elemento ajeno a la actividad.
- Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso a la escuela), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

- Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida, con uniforme completo o buzo de la Escuela, lo que deberá ser informado oportunamente por el profesor que organiza la actividad.

## V. CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1 Normas generales y conductas esperadas en el establecimiento

#### a) PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- El uniforme debe ser usado durante todo el año escolar y durante la jornada de clases, así mismo en actividades oficiales tales como concursos, competencias deportivas/artísticas, desfiles o en cualquier otra actividad en la cual el estudiante se encuentre representando al Establecimiento. Se sugiere que las prendas del uniforme lleven marcado el nombre y apellido de los estudiantes propietarios.
- Cualquier situación excepcional respecto del uniforme y presentación para esta situación el apoderado o apoderado suplente se debe dirigir al establecimiento a Inspectoría general.
- El establecimiento no tiene convenio con empresas de retail que vendan el uniforme, solo puede entregar orientación de personas que confeccionan parte del uniforme (polera y polerón de la escuela)
- Durante los períodos de frío o lluvia, los estudiantes podrán asistir al establecimiento con chaqueta o casaca de color azul marino o negra, y las damas con pantalón azul marino. En época de calor, los estudiantes podrán utilizar polera institucional.
- La escuela no asume la responsabilidad por la pérdida o extravío de accesorios que no están considerados como pertinentes a la presentación de los estudiantes. (joyas, gafas de sol, pinches, cintillos, colets, maquillajes, etc.)
- Los estudiantes no pueden utilizar gorros, capuchas y/o jockey dentro de la sala de clases, a excepción de aquellos estudiantes que, por una condición médica o neurológica, previamente justificada, sea requerido su uso, al igual que audífonos en el caso de estudiantes que lo requieran.
- La presentación e higiene personal del estudiante es responsabilidad del estudiante y de su apoderado.

- El uso de maquillaje no está permitido durante la jornada escolar y /o cuando representan al establecimiento en alguna actividad extracurricular, a excepción de actividades planificadas por la escuela donde se autorice, por ejemplo, pintas caritas.

**b) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

- La asistencia a clases y actividades programadas por el establecimiento son obligatorias.
- Todos los estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de los horarios establecidos para cada nivel, así mismo el ingreso a un espacio educativo debe ser puntual después de cada recreo. De la misma manera, se exige puntualidad en el retiro de los estudiantes al término de la jornada.
- Los retiros de estudiantes por enfermedad u otro motivo, deberán ser de manera presencial por el apoderado, apoderado suplente y en caso excepcional si es un familiar u otro, el apoderado avisará con anticipación, mediante comunicación escrita o llamado telefónico a la escuela dando los datos personales de quien hará retiro de su hijo/a.
- La acumulación de tres atrasos será motivo para citación del apoderado por parte de Inspectoría general, previa comunicación por el correo del apoderado/ apoderado suplente o llamada telefónica.
- La inasistencia del estudiante a clases ya sea por enfermedad, trámites u otro motivo deberá ser informado y justificado por el apoderado o apoderado suplente personalmente a la brevedad con inspector de la Educación de turno en portería.
- Ningún estudiante será devuelto a su hogar por atraso en la hora de llegada o por cualquier otro motivo.
- Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clase de manera continua, por un periodo de lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. Esto conforme a Resolución Exenta 0432 del 28 de septiembre del 2023 y de acuerdo con procedimiento indicado en esta misma.
- La escuela cuenta con un plan de asistencia.

### **c) ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO.**

Los estudiantes deberán presentarse a la escuela con todos los útiles o materiales necesarios de acuerdo con el horario del día correspondiente y/o a peticiones especiales dadas por el respectivo docente ante determinadas actividades.

El establecimiento no autorizará por motivos de responsabilidad y seguridad, la salida de los estudiantes con el objeto de ir a buscar o comprar los materiales/útiles que le faltan en horas de clases.

Los estudiantes deberán hacerse responsables del cuidado y buen uso de sus útiles escolares, recursos pedagógicos, bibliográficos, implementos deportivos, computadores.

El incumplimiento reiterado de la falta de éstos (más de tres veces y sin justificación alguna), deberá quedar registrado en hoja de vida del libro de clases por profesor jefe o de asignatura que ha solicitado los materiales y comunicarse con el apoderado para saber por qué no se ha cumplido.

### **d) CONDICIONES PARA UN BUEN TRABAJO ESCOLAR.**

El estudiante al interior del aula o de cualquier otra dependencia del establecimiento o en salidas fuera de la escuela por razones pedagógicas o administrativas se comportará acorde al reglamento de convivencia escolar, utilizando un lenguaje adecuado (sin groserías), con modales y comportamiento acordes a su calidad de estudiantes de este establecimiento, respetando y obedeciendo la autoridad del Equipo directivo, Docentes o Asistentes de la educación según corresponda a la instancia y actividad que se realiza.

Los estudiantes deberán presentarse diariamente con sus tareas y trabajos escolares cumplidos y materiales necesarios para enfrentar la jornada.

Los estudiantes deberán presentarse bien preparados a las evaluaciones que se hayan calendarizado con anterioridad por el docente de la asignatura correspondiente.

Los estudiantes deberán mantener un comportamiento durante el desarrollo de una evaluación (esto implica no ponerse de pie sin autorización del docente, no utilizar celular, no conversar durante la evaluación, no copiar y no utilizar material anexo al entregado por el profesor). Esto está contemplado en el Reglamento de Evaluación de la escuela.

El estudiante debe ser responsable de los objetos electrónicos que traiga al establecimiento, teniendo en cuenta el no utilizar dichos dispositivos en contexto de clases, la escuela no se hará responsable por deterioro, pérdida o robo.

El uso de celulares sólo será permitido en casos que sean requeridos por un docente para su utilización en su asignatura, los estudiantes deben entregar su celular al inicio de la primera clase, el que será guardado en una caja plástica rotulada con el curso correspondiente y serán entregados al término de la jornada escolar.

Los estudiantes podrán asistir a la escuela con implementos deportivos necesarios para realizar alguna actividad de aula o extraprogramática, sólo con autorización de Inspectoría, previa información del/la Profesor jefe de curso o de asignatura.

En ambas situaciones, el estudiante que asiste a clase/as con el artefacto o implemento deportivo mencionado, asumirá la responsabilidad de su cuidado. El establecimiento no responderá por pérdidas, robos, extravíos o daños ocasionados.

Los estudiantes deben mantenerse dentro de las instalaciones del establecimiento durante la jornada escolar.

Los estudiantes deberán mantener una actitud de aprendizaje y atención en actividades pedagógicas, participando y colaborando activamente en ellas.

El estudiante que no asiste a clases se deberá poner al día con sus materias, tareas o preparación de evaluaciones.

Durante el cambio de hora y si no hay cambio de espacio educativo, deberán preocuparse de guardar los materiales usados y preparar los de la clase siguiente, esperando al profesor (a) en su puesto. No deberán abandonar la sala de clases, pues no es momento de recreo.

#### **e) COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

Queda estrictamente prohibido el incurrir en conductas que atenten contra la imagen del establecimiento educacional, tales como:

- Ensuciar el entorno de la escuela.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres.
- Agredir física y psicológicamente a compañeros y miembros de la Comunidad Educativa.
- Realizar actos vandálicos hacia la escuela o vecindad, así como rayar autos, atentar contra la naturaleza, lanzar piedras a los vehículos, tratar de forma ofensiva a los miembros de la Comunidad Educativa, vecinos, transeúntes, etc.

- Consumir algún tipo de droga (legal e ilegal) o alcohol usando el uniforme o buzo de la escuela.

## **2 TIPOS DE FALTAS**

### DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

Criterios especiales para la aplicación de sanciones.

- La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad y carácter formativo, y procurará la mejora de la convivencia escolar en el establecimiento.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia de la escuela.
- Se valorará la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

#### 1. Circunstancias atenuantes:

Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida:

- El reconocimiento.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta.
- No haber incumplido las normas anteriormente.

#### 2. Circunstancias agravantes:

Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida que han sido registradas anteriormente en el Libro de Clases:

- La alevosía

- La reiteración.

El esfuerzo que deben hacer todos los integrantes de la comunidad educativa por contribuir en forma permanente a convivir en un ambiente armónico y de respeto a la diversidad y la necesidad de establecer normas claras de funcionamiento y gestión, llevan a la comunidad a internalizar y aplicar técnicas alternativas de resolución de problemas o conflictos, tales como:

- La negociación
- La mediación
- La conciliación y arbitraje

Es importante recordar que la ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

### **PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Primera instancia:

Conocimiento de la causa por parte de un funcionario del establecimiento.

Segunda instancia:

Información de lo sucedido a profesor/a jefe, Inspector general, Equipo de convivencia, dejando registro escrito.

Tercera instancia:

Conversación con estudiante/s involucrados en los hechos por parte de un miembro del equipo de convivencia, dejando registro escrito, manteniendo principios de proporcionalidad, confidencialidad, presunción de inocencia y la posibilidad de instancia de apelación respecto de la sanción.

Cuarta instancia:

Comunicación con apoderado a través de llamado telefónico para citación a entrevista o correo electrónico, para ser informado de la situación y sanción correspondiente del estudiante.

Quinta instancia:

Inspector general, da a conocer al estudiante junto con su apoderado, de la medida disciplinaria dependiendo del tipo de falta según el reglamento y de las acciones remediales/formativas que corresponda.

En el caso de estudiantes integrados transitorios, las medidas disciplinarias se aplicarán de la misma manera que a cualquier estudiante.

En caso de estudiantes integrados permanentes, se aplicarán las medidas disciplinarias considerando su diagnóstico y situación educativa conversada con equipo de aula.

Nota: Los estudiantes podrán ser entrevistados por Directora, Equipo de convivencia, docentes, o en su defecto otro profesional que Directora o Equipo de convivencia designe (se incluye también Programas de intervención de infancia, CESFAM, Carabineros, PDI que lo soliciten formalmente al establecimiento) para dar respuesta a consultas/ preguntas que se realicen con el fin de recabar información que permita realizar acciones en pos de su bienestar, protección, educación y prevención.

## **TIPOS Y GRADOS DE FALTAS**

### **EDUCACIÓN PARVULARIA**

Frente a situaciones de conductas desadaptativas o disruptivas de algunos niños, se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño/a la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas, las que serán ejecutadas por educadora de párvulos, con el apoyo de psicóloga y la familia del niño.

No se aplicarán medidas disciplinarias que puedan afectar la autoestima de éstos, como suspensiones.

Ante situaciones de indisciplina, se utilizará la mediación de sus conductas a través de incentivos y el trabajo junto a los apoderados, para que haya coherencia entre casa y escuela.

### **EDUCACIÓN BÁSICA**

Se establecen tres categorías de faltas:

**Falta leve:** (que de ser reiteradas se transforman en graves): Aquellas referidas a actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, pero que no involucren daño físico ni psíquico, tales como.

- Usar celular en clases sin autorización.
- Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases o posterior al recreo.
- Negarse a realizar actividad pedagógica.
- Actitud y/o vocabulario grosero
- No usar delantal

- Ingerir alimentos en sala de clases, biblioteca, sala de computación.
- Presentarse sin el material necesario a clases (cuaderno, texto, buzo, útiles de aseo, etc.).
- Salir de la sala de clases, biblioteca, sala de computación, gimnasio u otra dependencia, en la que se esté realizando la clase sin autorización.

**Falta grave:** Aquellas que atenten contra el bien común, daño a la integridad psicológica o física de terceros.

- Negarse a ingresar a un espacio educativo o salir de este sin autorización.
- Comportarse de manera inadecuada y reiterada en el contexto de clases (molestar, distraer, interrumpir).
- Realizar juegos bruscos que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo o de sus pares.
- Acciones como: Copiar en evaluaciones, falsear notas.
- Que el estudiante responda en forma irrespetuosa y altanera a algún adulto de la comunidad escolar.
- Proferir insultos o garabatos a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, ya sea de forma verbal, gestual o por medio virtual o electrónico.
- Discriminación social, económica, religiosa, étnica, sexual, por algún tipo de discapacidad física intelectual o por sus características físicas.
- Deteriorar intencionalmente materiales, infraestructura del establecimiento o de algún miembro de la comunidad escolar.
- Transgredir las instrucciones de los docentes en salidas pedagógicas o extra programáticas.
- Tomar fotografías, grabar y/o difundir material audiovisual que involucre a estudiantes, profesores y /o asistentes de la educación, sin autorización a cualquier tipo de red social.
- Poner en riesgo su integridad física y la de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Uso del nombre del establecimiento para actividades no autorizadas por la escuela (fiestas, reuniones, rifas, bingos, etc)

**Falta gravísima:** Aquellas referidas a actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, tales como:

- Robar algún bien del establecimiento u especies pertenecientes a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Agredir físicamente con o sin resultados graves a estudiantes, directivos, docentes, Asistentes de la Educación.
- Amenazar verbalmente, por medio escrito o red social a estudiantes, directivos, docentes, Asistentes de la Educación por parte de estudiantes o apoderados.
- Sustraer el libro de clases con cualquier fin.
- Traficar, portar, consumir y/o inducir al consumo de drogas (tanto legales como tabaco, alcohol o medicamentos e ilegales).
- Realizar abusos deshonestos o ataque de connotación sexual hacia un miembro de la comunidad educativa.
- Portar armas, instrumentos cortantes o corto punzantes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, con el fin de amenazar, causar daño o temor a los miembros de la comunidad educativa.
- Abandono sin autorización del establecimiento.
- Robo de documentos oficiales del establecimiento.
- Falsificación de documentos escolares como firmas de apoderados, libros de clases, evaluaciones, etc.

### **3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

#### **Sanciones de acuerdo a la falta**

##### **Por falta leve:**

- Amonestación verbal por parte del docente en combinación con una conversación con el estudiante.
- Registrar anotación en el libro de clases y comunicar la situación al profesor(a) jefe.
- Citación al apoderado con profesora jefe o profesor involucrado para establecer compromisos con respecto a la conducta del estudiante.

- Realizar una acción reparatoria acorde a la falta, determinada por Inspector o docente involucrado.

**Por faltas graves:**

- Entrevista con estudiante y apoderado con Inspector, integrante de equipo de convivencia y profesor/a jefe, dejando registro escrito de la entrevista y firmas de los participantes.
- Suspensión de hasta tres días.
- Realizar una acción reparatoria acorde a la falta o de acción comunitaria, determinada por Inspector o docente involucrado.

**Por faltas gravísima:**

- Entrevista con estudiante y apoderado con Inspector, profesor/a jefe e integrante de equipo de convivencia, dejando registro escrito de la entrevista y firmas de los participantes.
- Se aplicará suspensión por cinco días máximo.
- Inspector junto con encargada de convivencia, evaluarán si se deben activar los protocolos respectivos y/o denuncias pertinentes a las autoridades que correspondan., informándose a profesor/a jefe de las medidas tomadas.
- Dependiendo de las faltas gravísimas se podrá aplicar la **CONDICIONALIDAD** del estudiante, esto implica un plan de intervención individual, el que según evaluación y no habiendo cambio en la conducta que motiva la condicionalidad, puede llevar a Aplicación de Ley Aula Segura según la gravedad de la situación cumpliendo así los pasos que dictamina la ley de aula segura.

NOTA: Si el apoderado no asiste a la citación que se realicen para aplicar sanción de suspensión al estudiante de acuerdo a la falta cometida se podrá notificar vía correo electrónico a este de dicha acción.

## **LEY AULA SEGURA**

- Fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales permitiéndoles expulsar de manera inmediata a estudiantes que se vean involucrados en hechos graves de violencia o en acciones que atenten gravemente la convivencia escolar del establecimiento o **que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.**
- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones graves a directivos, docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
- Agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura del establecimiento. El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.
- La Ley establece que, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

# Procedimiento Aula Segura

## Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

## Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

## Procedimiento



## REMEDIALES

Algunas acciones pueden ser las siguientes:

**Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal ejemplo: mantener la limpieza de algún espacio de la escuela, patio, pasillo, patio cubierto, aula, jardín, bibliocra, etc.

**Servicio Pedagógico:** Incluye clasificar textos en biblioteca, realizar un trabajo de investigación según la falta, presentar una disertación al curso, elaboración de material pedagógico, tutoría entre pares, apoyar realización de acto cívico, elaborar material para diario mural del curso y/o escuela, ayudantía a docentes.

**Medida excepcional:** La reducción de jornada corresponde a una medida formativa y técnico-pedagógica excepcional en que se ajusta el horario de ingreso y/o salida de un estudiante, garantizando el derecho a la educación de este. La reducción de jornada es una medida especial, y

se aplicará de forma exclusiva en casos de estudiantes con dificultades severas en la cognición, la afectividad y/o el comportamiento; siempre que sea sugerido por un especialista.

**Planes de intervención:** Dependiendo del tipo de falta o si la situación lo amerita, se procederá a elaborar plan de intervención individual o grupal, definiendo los plazos de acuerdo a los avances que tenga el o los estudiantes.

**Mediación:** mecanismo colaborativo de solución de conflictos por el cual, un mediador actúa como intermediario buscando una solución que nace de ambas partes.

**Conciliación:** mecanismo de solución de conflictos por el cual, un conciliador, propone a las partes una solución colaborativa.

### **MEDIDAS Y SANCIONES PARA PADRES Y APODERADOS**

1. En caso de no asistir, no responder contactos telefónicos ni correos electrónicos enviados desde el establecimiento y luego de 3 citaciones a las cuales no concurra sin justificación se realizará visita domiciliaria por parte de dupla Psicosocial y/o Trabajador/a Social del establecimiento educacional.
2. En caso de que el apoderado/a no acuda al establecimiento frente citaciones de entrevista sin justificación alguna, no se tenga contacto telefónico, ni respuesta a correos electrónicos enviados por el establecimiento y/o no se pueda concretar la visita domiciliaria por no recibimiento del grupo familiar en el domicilio; se informará del incumplimiento al rol de apoderado/a en el contexto educativo al Tribunal de Familia o entidad competente.
3. En caso de que el apoderado/a le falte el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, el funcionario que fue testigo de los hechos o el propio afectado o afectada, avisará a Inspectoría General, quien citará a entrevista a la apoderada o apoderado involucrado, dejando firmado un compromiso de cambio de actitud.
4. Se considerará una falta grave la difamación de la escuela por redes sociales como WhatsApp, Facebook, Instagram, etc. con respecto a actuaciones de estudiantes y/o funcionarios. Si la falta de respeto afecta gravemente, física o psicológicamente a cualquier miembro de la

comunidad, se informará a la directora, quien informará a sostenedor y realizará denuncia a la institución que corresponda (Tribunales, Fiscalía, Carabineros).

5. Dependiendo de la gravedad de la falta, se citará al apoderado a entrevista presencial para ser notificado/a formalmente de que el establecimiento solicitará cambio de apoderado, dejándose registro escrito y firma de esta acción.

6. En caso de que él apoderado/a agrede físicamente a un funcionario de la Comunidad Escolar, se informará a la directora y se denunciará de manera inmediata el hecho a Carabineros, si es a un estudiante, se realizará la denuncia en Fiscalía con copia a Tribunales de familia dentro de los plazos que corresponden.

7. Todo padre que pierda su calidad de apoderado por denuncia en tribunales por agresión o amenaza a funcionarios tendrá prohibida la entrada al establecimiento: Si este insistiera en el ingreso, se procederá a llamar a carabineros

**Nota:** Se podrá recurrir a la Superintendencia de educación para que sirva de mediadora externa ante situaciones de conflicto que no se han podido resolver en el establecimiento.

#### 4 ACCIONES DE RECONOCIMIENTO

Los estudiantes de nuestra escuela serán premiados ante la comunidad escolar a través de un acto (o instancia) de Reconocimiento durante el 1º y 2º semestre al alcanzar los primeros lugares por ejemplo en Rendimiento y en áreas de Convivencia Escolar y Asistencia.

De igual modo, nuestros estudiantes son reconocidos de manera sistemática y cuando lo amerite en aspectos de convivencia escolar y asistencia a través de anotaciones en libro de clases, entrevistas con el apoderado u otros.

## VI REGULACIÓN SOBRE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

### 1 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar en los establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados y de Administración delegada, es la instancia informativa, que promueve la participación y reúne a los representantes de cada estamento, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).

Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).

Registro de los integrantes.

La periodicidad será de 4 reuniones en el año con representantes de cada estamento.

#### **INTEGRANTES Y CARGOS DEL CONSEJO ESCOLAR:**

Directora del establecimiento, quién preside el consejo.

Representante del sostenedor.

Representante designado por la entidad.

Docente elegido por los profesores El Centro educativo, mediante procedimiento previamente establecido elegido por sus pares.

Asistente de la educación elegido por sus pares.

La presidenta el Centro de Padres y Apoderados.

El presidente el Centro de Estudiantes.

(Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o a la directora, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento).

El consejo escolar de la escuela tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Funcionamiento:

El Consejo Escolar sesionará, a lo menos cuatro veces al año, en sesiones ordinarias mediando entre cada una de estas no más de tres meses (Art. 6º, Ley de Inclusión 2015).

Fecha de constitución:

Deberá quedar constituido y ejecutar su primera sesión dentro de los primeros tres meses del año.

**Procedimiento formal de constitución:**

Reunidos los representantes de los estamentos de lo comunidad escolar, se debe levantar acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento, debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento.

**El Consejo Escolar Determinará:**

Número de sesiones ordinarias que realizará durante el año.

Forma de citación de la directora a los miembros del Consejo Escolar.

La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo Escolar.

Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.

Designación de un secretario del Consejo Escolar y sus funciones.

**2 CENTRO DE ESTUDIANTES**

Es la organización cuya función principal es servir a los estudiantes en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. También es vital para formar a los jóvenes en la vida democrática y prepararlos para los cambios sociales y culturales. El centro de estudiantes será elegido todos los años con la participación de todos los estudiantes del establecimiento, bajo la asesoría de un docente.

**3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

Los y las apoderados/as, mediante elecciones organizadas para el efecto, elegirán a los integrantes de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados, quienes dirigirán esa organización de acuerdo a sus estatutos y tendrán participación activa en la sugerencia y/ o toma de decisiones en torno a materias pertinentes a su labor.

Los y las apoderados/as a través de su organización podrán hacer aportes voluntarios de recursos materiales a algún proyecto específico para la realización de actividades de apoyo a la función pedagógica de la escuela, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la asamblea de padres y apoderados.

El microcentro, el Centro General de Padres u organizaciones comunitarias del entorno, podrán solicitar hacer uso de las dependencias de la escuela a la Dirección del establecimiento, quien evaluará la solicitud y decidirá su autorización o rechazo.

#### **4 CONSEJO DE PROFESORES**

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

##### **FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL PROFESORES:**

Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.

Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.

Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia educativa, las que están expresadas en dicho Reglamento.

Elegir en cada período lectivo a un secretario, el que deberá levantar acta en cada sesión, la que, una vez aprobada, será suscrita por el secretario y la directora en su calidad de presidente del Consejo.

#### **VII REGULACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El reglamento interno y de convivencia educativa debe ser revisado y ajustado mínimo una vez al año, y en las instancias que sean propuestas por el Ministerio en el calendario regional escolar.

El consejo escolar debe dar por aprobada las modificaciones que este reglamento pueda presentar durante el transcurso del año escolar.

El reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de la página web de la escuela [www.escuelaluisalbertoacevedo.cl](http://www.escuelaluisalbertoacevedo.cl)

## VIII REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### 1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

#### a) CUIDADO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán tomar conciencia de la importancia que tiene la infraestructura y el equipamiento del establecimiento para el normal desarrollo del proceso educativo, de tal forma que sus acciones deberán orientarse hacia el cuidado y mantención de éstos velando por los intereses de la escuela, evitando pérdidas, deterioros, gastos y/o consumos innecesarios.

Con respecto a la higiene del establecimiento, los auxiliares de aseo deben limpiar todos los espacios del establecimiento designados durante la jornada escolar.

La fumigación/desratización será realizada de acuerdo con la planificación del sostenedor.

### 2 PROTOCOLOS EDUCACIÓN BÁSICA

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

##### **ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:**

- Trabajo con redes de apoyo tales como Carabineros, OPD, HPV, PPF, PRM, PIE etc.
- Elaborar material informativo respecto de la información y prevención de vulneración de derechos de los estudiantes (dípticos, afiches, ppt, cápsulas).
- Socialización de protocolo con comunidad educativa.
- Difusión de los derechos de los niños-NNJ (afiches, dibujos de los estudiantes, videos etc.) Charlas informativas a la comunidad sobre vulneración de derechos de estudiantes.
- Acompañar y realizar seguimiento a estudiantes que se encuentren con apoyo de alguna institución externa.

## DEFINICIÓN:

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, emocional, sexual o psicológica, de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato. La Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya

sea física o psicológica, que cometan adultos (que pertenezca o no a la comunidad escolar) a estudiantes miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art.

28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6°

letra d) del DFL 2 (Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

---

## Tipos de maltrato infantil

**Físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

**Físico leve:** cuando alguien lanza cosas, le tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un niño, niña o adolescente.

**Físico grave:** cuando alguien patear, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una gorpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.

<p><b>Maltrato psicológico degradante:</b> Se trata de actos que afecten la dignidad y se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de niños, niñas y adolescentes y no exige habitualidad o reiteración. Considera el hostigamiento verbal por medio de insultos, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia.</p>	<p><b>Se considera también como maltrato psicológico:</b> Críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.</p>
<p><b>Negligencia:</b> Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.</p>	<p><b>Ejemplos de negligencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Falta de alimentación.</li> <li>● No se proporciona atención médica básica.</li> <li>● Descuidos en la higiene reiterada.</li> <li>● Incumplimiento de tratamientos médicos.</li> <li>● Múltiples accidentes por descuido.</li> <li>● No se brinda protección y/o se expone al niño o adolescente ante situaciones de peligro.</li> <li>● Falta de supervisión del adulto con exposición a situaciones de riesgo.</li> <li>● Lesiones o heridas por falta de cuidado.</li> <li>● Largos periodos de tiempos solo/a en el hogar.</li> <li>● Permanencia prolongada en la calle.</li> <li>● Participación en actividades impropias de la edad.</li> <li>● Obligación de trabajo a asunción de roles propias del adulto (cuidado de la casa, de hermanos, otros).</li> <li>● Cuando se expone a hechos de violencia intrafamiliar o de uso de drogas.</li> </ul>
<p><b>Abandono:</b> Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.</p>	<p><b>Exposición a violencia intrafamiliar:</b> Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.</p>

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que, durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además, se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. El protocolo será activado de la misma manera tanto para nivel pre- básico como básica.

- La persona que detecta una situación de vulneración de derechos, en donde se vea involucrado un estudiante, debe dejar registro escrito y deberá informar inmediatamente a directora y equipo de convivencia quienes activarán el protocolo, de manera inmediata, dentro del mismo día.
- La Encargada de Convivencia informará vía telefónica al apoderado del estudiante afectado, o apoderado suplente, siempre y cuando se sospeche o el estudiante diga que el apoderado titular es quien vulnera sus derechos. La persona en cuestión deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada, o dentro de las 24 horas de día hábil, con el objetivo de informar sobre la situación en sí. Se dejará registro escrito y firmado de la entrevista.
- Frente a hechos que revistan la calidad de delito (maltrato psicológico degradante, amenaza y/o agresión física) la directora del establecimiento informará a los organismos pertinentes tales como: Tribunales de Familia y Fiscalía Local.
- EN EL CASO DE QUE EXISTAN LESIONES: La directora o integrante del equipo de convivencia, citará al apoderado para que acompañe al estudiante a la Comisaría de Carabineros correspondiente, con el fin de que se constaten lesiones y para que se establezca la constancia correspondiente.
- En el caso de que no sea posible contactar al apoderado vía llamadas telefónicas, la directora o quién la subrogue deberá llamar a Carabineros para trasladar al NNA, acompañado por funcionario de la escuela. Todo esto en un plazo no superior a 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos. En el caso que el padre o madre provocaran las lesiones en el NNA, se contactará a Carabineros para dejar la constancia de los hechos y generen una medida de protección previa a la denuncia a Tribunales y fiscalía, mediante informe escrito por encargada de convivencia escolar con copia para el establecimiento junto con oficio. Además, se tratará de contactar a un familiar directo para que tome conocimiento de los hechos y proteja al NNA. Si no se puede contactar a un familiar, se llamará al apoderado para que tome conocimiento.
- Ante la certeza de los hechos y en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, directora conjuntamente con la Encargada de Convivencia Educativa realizará un informe relatando los hechos a sostenedor dentro de un plazo de 24 horas, especificando el tipo de maltrato ejercido.
- El sostenedor aplicará las sanciones administrativas correspondientes y realizará un Sumario interno que no dure más allá de 20 días, entregando durante y posterior a esto la retroalimentación de las medidas implementadas al Equipo Directivo y equipo de convivencia del Establecimiento.
- Respecto de los menores (esto corresponde a nivel pre-básica) que presente indicadores, de acuerdo a la tipología de maltrato físico, psicológico y negligencia que no tenga adquirido el lenguaje verbal, se realizará entrevista con apoderado o adulto responsable del niño/a, antes de que se cumpla el plazo legal para realizar la denuncia.

### **Medidas de apoyo al Estudiante**

Atención psicoemocional de parte de psicólogo del establecimiento.

Derivación a redes de salud tales como CESFAM, COSAM y otra entidad relacionada.

Adaptación curricular en caso de ser necesaria.

Calendarización de evaluaciones según requerimiento.

Plan de intervención que contemple seguimiento del caso.

Coordinación con programa al cual haya sido derivado o esté interviniendo con el estudiante.

**Consideraciones:**

- El docente o quien detecta una situación de maltrato, nunca puede actuar a solas ni improvisadamente, deberá recurrir a la Dirección y solicitar apoyo al Equipo de Convivencia toda vez que la necesite.
- El niño/a y/o adolescente afectado tiene derecho a hablar o callar, no se lo debe obligar para que hable y se debe resguardar su privacidad.
- Derivar responsablemente es informar, no es denunciar. No se deben juzgar los hechos que revistan cualquier tipo de maltrato que involucre a un niño/a o adolescente.
- La escuela siempre actuará en función del interés superior del niño, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño.

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

**ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:**

Trabajo con redes de apoyo tales como Carabineros, OPD, HPV, PPF, PRM, PIE etc.

Elaborar material informativo respecto de la información y prevención de hechos de connotación sexual (dípticos, afiches, ppt., cápsulas).

Socialización de protocolo con comunidad educativa.

Charlas informativas a la comunidad sobre prevención de abuso sexual.

Acompañar y realizar seguimiento a estudiantes que se encuentren con apoyo de alguna institución externa. Acciones de plan SAG.

**DEFINICIÓN:**

Se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un niño/a o adolescente de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, en la que el ofensor mayor de 14 años obtiene gratificación, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento (Circular 482, 2018) .

Según Fiscalía de Chile, “El abuso sexual, por su parte, es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como, por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto

sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros”.

Es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con niños incluyendo:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador
- Tocación de partes íntimas del niño por parte del abusador
- Incitación por parte del abusador a la Tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales, otras partes del cuerpo u objetos por parte del abusador.
- Utilización del niño para la producción de material pornográfico. Exposición del niño a material pornográfico, revistas, fotos, imágenes.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil, u obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **Cambios de conducta observados ante a la sospecha de abuso sexual infantil:**

Cuando un adulto identifica señales que indican que algo está sucediendo con el niño/a o adolescentes, es decir, identifica conducta no evidenciadas anteriormente, o detecta un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, no atribuibles a otra contextualización, tales como: cambios bruscos de conducta, baja de ánimo, aislamiento, tristeza, labilidad emocional, descenso de rendimiento escolar, repentina desmotivación por los estudios y actividades de interés, miedo o rechazo a volver al hogar, miedo o rechazo a asistir a la escuela o a un lugar específico de esta.

Frente a estas situaciones se procederá a informar a Encargada de convivencia y/o Psicólogo del establecimiento educacional con el propósito de recabar mayores antecedentes utilizando los medios necesarios para ello, tales como citación de apoderado, entrevista con estudiante, revisión de registros, entre otros.

Si se pesquistan indicadores de abuso sexual se debe activar el protocolo.

En caso de no contar con estos indicadores se debe informar a apoderados mediante entrevista del proceso llevado a cabo y realizar una derivación externa pertinente. (OPD, COSAM, CESFAM, atención psicológica clínica, etc.).

### **OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR:**

Cualquier adulto del establecimiento que tome conocimiento, ya sea por el relato de la víctima o un tercero (compañero o adulto), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho a la directora mediante registro escrito del testimonio de la situación en cuestión. En caso de que la directora no se encuentre, miembro del equipo de convivencia que tome conocimiento deberá realizar dicha denuncia a través de informe escrito, con una copia para el

establecimiento y con oficio a carabineros o fiscalía con copia a tribunales de familia e informar de esta denuncia por escrito o en espacio de reunión formal a la Directora. La normativa establece un plazo de 24 horas, una vez estado en conocimiento de la información (Art 176, del código procesal Penal). Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Lo anterior, no implica necesariamente denunciar a una persona, ya que lo que se denuncia es el hecho y es deber del ministerio público encontrar a los responsables. El personal del establecimiento debe resguardar la privacidad del niño(a) involucrado en la situación.

Respecto a los adultos responsables del niño, se debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, citándolo a entrevista por medio de llamada telefónica o mensaje de texto por un miembro del equipo del equipo de convivencia, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, se citará a apoderado suplente. Es importante impulsar al adulto responsable o familiares del niño a interponer la denuncia, como modo de activar recursos protectores de cuidados primario.

En caso que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño.

La directora del establecimiento o quien la subrogue debe paralelamente, poner en conocimiento al sostenedor, de todos los antecedentes posibles y los procedimientos adoptados según protocolo de manera reservada, en un plazo que no exceda a 12 horas, una vez tomado conocimiento del hecho, a fin de prestar las asesorías legales correspondientes.

#### **Cuando existen denuncias de abuso sexual por parte de apoderados:**

Frente a la sospecha de un/a apoderado/a que su hijo/a pudo haber sido víctima de abuso sexual, la directora o integrante del equipo de convivencia escolar debe orientar y acompañar al apoderado para que realice la denuncia a título personal. De no proceder el apoderado, la directora debe oficiar a Fiscalía los antecedentes del hecho en un plazo de 24 horas.

#### **Cuando la situación involucra a dos niños (as) del mismo establecimiento**

- Se debe cuidar de no etiquetar como abuso sexual una situación entre dos niños (as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria o práctica, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.
- La encargada de convivencia o Inspector debe citar a los apoderados de los niños (as) implicados para informar y recabar más antecedentes, antes de 24 horas.
- Los antecedentes de la situación en cuestión, de acuerdo a la gravedad (por ejemplo, donde se refiera que uno de los involucrados fue forzado por el otro), pueden ser remitidos a Tribunales de Familia en un plazo de 24 horas por parte de la directora o integrantes del equipo de convivencia mediante informe escrito, con copia al establecimiento y con oficio, para que éstos apliquen una medida de protección para los niños/as involucrado/as.

#### **Cuando la situación involucra a un funcionario del establecimiento**

- Frente a la situación en que el agresor sea un funcionario del establecimiento, Cualquier persona del establecimiento educacional que tome conocimiento del hecho, ya sea por el relato de la víctima o un tercero (compañero o adulto de la comunidad educativa), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan ser suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho a Directora y al Equipo de Convivencia del Establecimiento Educacional, mediante

registro escrito en un plazo máximo de 24 horas, y manejar de forma restringida y privada la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria, es deber de la Directora realizar la denuncia de forma inmediata a Fiscalía Local, quienes se encargan del procedimiento.

- La directora deberá Informar a sostenedor, con el objetivo de proceder a la suspensión inmediata del trabajador de sus funciones, de tal forma que evite todo contacto con el niño/a o adolescente mientras dure la investigación, además de la aplicación de otras medidas administrativas.
- La directora debe asegurar una comunicación clara y criteriosa con la Comunidad Educativa en general, con el fin de evitar el ambiente de secretismo y recelo. Se debe mantener una comunicación clara y criteriosa con la Comunidad Educativa en general, con el fin de evitar el ambiente de secretismo y recelo entregando información oficial generada por el sostenedor en conjunto con la directora del establecimiento educacional.

### **Medidas de apoyo al estudiante**

Atención psicoemocional de parte de psicólogo del establecimiento.

Derivación a redes de salud tales como CESFAM, COSAM y otra entidad relacionada. Adaptación curricular en caso de ser necesaria.

Calendarización de evaluaciones según requerimiento.

Plan de intervención que contemple seguimiento del caso.

Coordinación y monitoreo con programa al cual haya sido derivado o esté interviniendo con el estudiante.

#### **a) Lo que NO se debe hacer en el establecimiento:**

- Evitar derivar a otras entidades sin antes realizar la gestión en Fiscalía.
- Minimizar las situaciones de maltrato o abuso.

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE**

Definición: Accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. (Ley 16.744 Art. 3).

Normativa: Ley 16.744, artículo 3 sobre Seguro escolar.

**Estrategias de prevención: Cómo establecimiento educacional, proponemos las siguientes estrategias de prevención:**

- Contar con plan de seguridad escolar.
- Socializar con comunidad educativa las zonas de seguridad y evacuación en caso de ser necesario.
- Contar con elementos de primeros auxilios.
- Fomentar en los estudiantes conductas de auto cuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Realizar simulacros preventivos en caso de emergencias.
- Socializar el protocolo con comunidad educativa.

## PROTOCOLO

**Accidente Leve:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Plazo	Atención inmediata.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.
Acciones	Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales; se le realiza seguimiento durante la jornada. De igual manera se da aviso a sus padres mediante llamado telefónico por paradocente o asistente de la educación y si no responden, se hará vía agenda escolar. Paradocente realiza la declaración de accidente escolar. (Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención)

### **Accidente Moderado**

Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente e inflamación moderada, heridas sangrantes.

Plazo	Atención inmediata.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.

Acciones	<p>Traslado de estudiante a enfermería por adulto que presencie o sepa del accidente.  Reposo y observación (en compañía de un adulto)  Paradocente o persona preparada, brinda primeros auxilios.  Paradocente a cargo o asistente de la educación, llama a apoderado del estudiante, para que lo retire del establecimiento educacional y lo lleve al servicio de urgencia más cercano. Ya que en estos casos requiere tratamiento médico.  Declaración de accidente escolar (paradocente llena formulario de seguro escolar.)  Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención)  Seguimiento de la evolución del accidentado por parte de profesor (a) jefe.</p>
<p><b>Accidente Grave:</b> Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes (evaluar contexto por posible aplicación de Protocolo de Uso y Porte de Armas), caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.</p>	
Plazo	Atención inmediata y urgente.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.
Acciones	<p>Dependiendo de la gravedad, el estudiante permanecerá en el lugar del accidente, inmóvil, resguardado y protegido de manera de evitar algún daño mayor.  Se realiza seguimiento de la evolución del estudiante (no debe quedar solo en ningún momento).  Este caso requiere tratamiento médico inmediato, por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado, informando que el estudiante ha sufrido un accidente y se requiere que asista a la escuela a la brevedad para el trasladado a servicio de urgencia en ambulancia u otro, en caso de que la situación implique alto riesgo del estudiante y apoderado no llegue al establecimiento o no pueda concurrir, un funcionario del Establecimiento designado por dirección, acompañará al estudiante en ambulancia u otro medio de transporte y se le informará al apoderado que debe presentarse a la brevedad en urgencia del Centro Asistencial más cercano.  Avisar a dirección del establecimiento.  Paradocente debe llenar formulario de accidente escolar. (Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención).  Profesora jefa realiza seguimiento del caso, informando a dirección, equipo de convivencia escolar y docentes.</p>

### **Notificaciones**

- Todo accidente escolar ocurrido durante la jornada de clases debe ser notificado a profesora jefe del estudiante e Inspector General, dejando registro en archivador el documento de accidente escolar.

### **Seguimiento y la reincorporación**

- El apoderado tiene el deber de retornar a la escuela una copia del formulario de Accidentes Escolares timbrado por el centro de salud donde recibió el beneficio del seguro escolar.
- El apoderado debe acreditar a Inspectoría vía certificado médico las inasistencias del estudiante provocadas por el accidente.
- El profesor(a) jefe debe facilitar la reincorporación y la entrega de los contenidos curriculares al estudiante que haya sufrido el accidente.

### **Sobre el seguro de Accidente Escolar**

La utilización del seguro debe ser efectuada por la directora de la escuela como primer responsable, o a quién designe para tal efecto. **También la pueden realizar:**

- Cualquier persona natural que haya tenido conocimiento de los hechos.
- Médico que corresponda tratar el accidente escolar, en el mismo acto en que se entregue la atención al accidentado.

### **Sobre los Accidentes Escolares ocurridos en el Trayecto del Establecimiento al domicilio**

- Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educativo, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- Si el estudiante se encuentra en una actividad extraescolar fuera del Establecimiento, se realiza el mismo procedimiento como si ocurriera dentro del Establecimiento, siendo el responsable el adulto que lo acompañe en el momento.

### **En caso de enfermedad de un estudiante se debe considerar los siguientes:**

#### **Consideraciones generales para apoderados:**

- Es obligación de la familia del estudiante informar a la Educadora o profesora jefe respecto de las enfermedades que el/la estudiante padece y sus cuidados.
- El apoderado debe justificar la inasistencia del estudiante que ha estado enfermo de manera presencial en la escuela y presentar certificado médico.
- El apoderado debe considerar NO enviar al estudiante si este se encuentra con algún malestar que pueda significar complicaciones durante la jornada de clases.
- Los niños que padezcan alguna enfermedad o infección que pueda alterar el bienestar físico del resto del curso, deberán quedarse en casa.
- Los informes de los/las estudiantes, dirigidos tanto a las familias como a los especialistas externos solicitantes del documento, deberán pedirse con un mínimo de 5 días de anticipación al profesional correspondiente.
- El apoderado tiene el deber de mantener actualizada la información de contacto que se archiva en el Establecimiento, así como entregar el número de contacto de apoderado suplente al cual la escuela pueda recurrir en caso de emergencia. Esta persona debe portar identificación al momento de asistir a la escuela.

#### **Consideraciones generales para funcionarios**

- El personal de la escuela no se encuentra autorizado para revisar a los estudiantes en zonas físicas no observables a simple vista.
- Procedimiento en caso de estudiantes que presenten síntomas de enfermedad durante la jornada escolar.
- Si un estudiante asiste al Establecimiento Educativo con síntomas que le impidan desarrollar de manera adecuada las actividades pre- escolar o escolar, la Educadora de párvulos (en el caso de pre- básica) o profesora de aula derivará a un asistente de la educación, quien dará aviso al apoderado para su retiro de la jornada.

- En caso de que el apoderado del estudiante no se encuentre ubicable y la gravedad de la enfermedad lo amerite, debe contemplarse la posibilidad de solicitar una ambulancia o trasladar al estudiante a un Centro de Salud para recibir atención médica, dicho traslado será realizado por un funcionario del Establecimiento a quien el director designe para aquello.
- No está permitido que los estudiantes que presenten síntomas de enfermedad durante la jornada sean llevados a su hogar por personal de la escuela.

### **Sobre la administración de medicamentos**

- El personal del Establecimiento no se encuentra autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento (aspirinas, aguas de hierbas, medicamentos específicos, etc.)
- No obstante, el párrafo anterior, con indicación médica escrita, previo permiso y solicitud escrita del apoderado(a), puede administrarse medicación en el Establecimiento por vía oral.
- Se debe resguardar en todo momento la privacidad del estudiante cuya medicación sea administrada en el Establecimiento, estando en conocimiento solo aquellas personas que intervienen directamente con el alumno.
- El establecimiento debe llevar un registro de información centralizada de los estudiantes que reciban medicación debido a situaciones excepcionales, que contenga la documentación requerida para tales efectos, a su vez, si dichos estudiantes pertenecen a Programa de Integración Escolar (PIE), coordinadora del PIE contará con copia de dicha información.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO A ESTUDIANTE**

Definición de maltrato: Son aquellas agresiones realizadas por un algún adulto (que pertenezca o no a la comunidad escolar), dirigidas a un estudiante, que atenten contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2(Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

- a) La persona que detecta el hecho de violencia en el establecimiento deberá informar inmediatamente a directora quien activará el protocolo, paralelamente, se informará de los hechos a Inspector general, profesor/a jefe y equipo de Convivencia Escolar.
- b) Directora conjuntamente con la Encargada de Convivencia Escolar identificará a él o los involucrados de los hechos e informará mediante correo al sostenedor dentro de un plazo de 24 horas, especificando el tipo de maltrato ejercido. (Se entenderá como “Adulto” a funcionarios del Establecimiento, Apoderados o alguien externo mayor de 18 años).

- c) Desde inspección general se llamará al apoderado y /o apoderado suplente del estudiante agredido, quien deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada escolar (se enviará además correo al apoderado informando de la situación).
- d) Frente a hechos que revistan la calidad de delito (amenaza y/o agresión física) la directora o equipo de Convivencia según corresponda, informará a los organismos pertinentes tales como: Fiscalía y/o Carabineros de Chile en plazo de 24 horas.
- e) Ante la certeza de los hechos, el sostenedor aplicará las sanciones administrativas correspondientes y realizará un Sumario interno que no dure más allá de 20 días, en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, entregando durante y posterior a esto la retroalimentación de las medidas implementadas al Equipo Directivo y Dupla Psicosocial del Establecimiento Educacional respectivo.
- f) Dependiendo de la situación del estudiante afectado, equipo de Convivencia escolar determinar si es necesario derivar a un apoyo de red externa o realizar un plan de intervención.

## Anexo 1. Tipos de Maltrato

<p><b>Físico:</b> Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.</p>	<p><b>Físico leve:</b> cuando alguien lanza cosas, le tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un niño, niña o adolescente.</p> <p><b>Físico grave:</b> cuando alguien pateo, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.</p>
<p><b>Maltrato psicológico degradante:</b> Se trata de actos que afecten la dignidad y se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de niños, niñas y adolescentes y no exige habitualidad o reiteración. Considera el hostigamiento verbal por medio de insultos, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia.</p>	<p><b>Se considera también como maltrato psicológico:</b> Críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.</p>

### PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL

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

El presente protocolo será dado a conocer a los apoderados para su consentimiento en caso de ser necesaria su activación. Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente

- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda reconocer, en los casos que sea posible, las señales que desencadenen o inicien una desregulación, los cuales pueden ir desde conductas como el aumento de movimientos repetitivos o estereotipados en caso de niños con Trastorno del Espectro Autista (TEA), a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento del volumen de la voz o lenguaje grosero.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: Realizar alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el

computador u otros apoyos tecnológicos. Esto se puede realizar dependiendo de la intensidad de la desregulación del estudiante.

- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente: Preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
- Anticiparse a la desregulación: Cuando sea pertinente, a algunos estudiantes de los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, se le otorgue tiempo de descanso, como, por ejemplo, salir de la sala solo o acompañado dependiendo del caso, ir al baño, dar una vuelta por el patio etc.
- Establecer acciones tanto dentro como fuera del aula: Saber cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes. Las educadoras diferenciales serán las encargadas de informar a docentes, equipos de aula y asistentes de la educación, respecto de los estudiantes intervenidos en PIE (Programa de integración escolar).

### **Acciones a desarrollar:**

1. En cada curso el/la docente a cargo de la clase, es la persona responsable de realizar la contención (en caso que sea una descompensación leve) y en una descompensación donde requiera apoyo, debe asignar a un estudiante que será el/la encargado de dar aviso a inspector de pasillo, para que recurra a docente especialista o en su defecto de psicóloga, quienes prestarán la contención necesaria al estudiante según sea el caso.
2. La/El docente o persona adulta responsable que se enfrente a la situación de desregulación deberá detener sus actividades o clase ejecutada en ese minuto para prevenir o enfrentar la desregulación conductual o emocional e iniciar la contención emocional. En caso de estudiantes PIE con NEEP (Necesidades educativas especiales permanentes), el/la docente diferencial a cargo, podrá ser requerido ante una situación de desregulación.
3. La persona a cargo de intervenir es la que puede hablar al estudiante, las personas que apoyan no deben dar instrucciones ni dirigirse a él. Si el/la docente conoce estrategias que calman al estudiante debe ponerlas en práctica.
4. Se debe analizar la conducta que está provocando la desregulación agresiva y si es manejable evitarla, utilizando las siguientes técnicas:
  - a) Tratar de tranquilizar al estudiante usando un tono de voz adecuado.
  - b) Mirar a los ojos y valorar si la demanda genera angustia o provoca rechazo a nuestro acercamiento para tomar la decisión de realizar dicha acción.
  - c) Proteger a la persona que sufre la desregulación alejando objetos que pueda usar para realizarse daño.
  - d) Si lo anterior no resuelve la situación, se le debe indicar al estudiante lo que debe hacer usando un tono adecuado y relajado, por ejemplo: suelta las manos, deja ese objeto ahí; se debe evitar decir lo que no debe hacer como no te pegues, te estás haciendo daño.
  - e) Se debe prestar apoyo emocional positivo, informando de la mejoría que vaya teniendo y recordando que estamos ahí para ayudarlo.

- f) Si la contención verbal no surge efecto se debe llevar al estudiante a una zona libre de peligro y que permita resguardar su privacidad. indicándole al estudiante que se le llevará a un lugar seguro, transmitiéndole calma y serenidad.
  - g) En el lugar escogido para calmar al estudiante, se debe continuar hablando con calma, tono pausado y lenguaje comprensible, frases cortas y con pocas gesticulaciones. Para la contención, si es necesario, se puede utilizar un implemento acolchado para enrollar al estudiante ejerciendo presión suave sobre su cuerpo.
  - h) Retirar la contención de manera gradual, en la medida de que el estudiante va desistiendo de su intención de agredir, la contención debe reducirse hasta desaparecer.
5. En caso de que las acciones para contener y regular al estudiante no den resultado, desde inspectoría se avisará al apoderado o apoderado suplente, para que asista al establecimiento como apoyo de contención de su hijo/a y evaluar si es necesario llevarlo a su hogar.
  6. En caso de que el apoderado o apoderado suplente no pueda asistir al establecimiento, Inspector general o coordinadora PIE, tomará la decisión de mantener al estudiante dentro o fuera de su sala de clases, así mismo el apoderado debe acatar las decisiones que tome la escuela y acudir a citación emanada de Inspectoría para informarse sobre la situación.
  7. El inspector o Coordinadora PIE, según corresponda el caso, citará a las personas que participaron durante la desregulación del estudiante para informarse de todos los antecedentes, dejándose informe escrito consensuando de las acciones realizadas y con equipo de convivencia, evaluar posibles derivaciones del caso a alguna red de apoyo externa, si se requiere.
  8. Luego de que ocurra la primera desregulación, Inspector general y encargada de convivencia citarán al apoderado para informar sobre lo sucedido y las acciones realizadas, dejándose registro escrito y firmado de la entrevista.
  9. Dirección puede tomar la decisión de llamar a las instituciones necesarias para contener al estudiante, así como para resguardar su seguridad y la de sus compañeros, funcionarios e infraestructura del establecimiento; dicha institución puede ser: Carabineros, ambulancia.
  10. Inspector general y equipo de convivencia escolar realizará una evaluación de la situación para establecer sanciones si fuese necesario, así como generar un plan de intervención con el/la estudiante involucrado. En el caso de estudiantes que poseen un diagnóstico médico, debe prestarse especial atención a la adherencia y cumplimiento del tratamiento que esté recibiendo, de modo de prevenir nuevas descompensaciones o informar a la familia de la necesidad de consultar a un especialista.

## SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O PSICOLOGICA ENTRE APODERADO A FUNCIONARIA/O.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral en un contexto no definido para tales fines, las expresiones en tono de broma o

burla, las descalificaciones agresivas o intimidantes, deberá informar a la directora y/o a Encargada de convivencia para activar el protocolo.

- b) La directora y/o Encargada de convivencia debe recopilar antecedentes que permitan verificar la veracidad de los hechos ocurridos, con el fin de conversar con las partes involucradas para definir la gravedad de la falta y los pasos a seguir.
- c) La directora o quien la subrogue deberá informar por escrito a sostenedor, dentro de las 24 horas siguientes cuando haya amenazas por parte de un apoderado/a a un integrante del equipo educativo.
- d) La directora o quien la subrogue deberá citar al apoderado, por escrito sin perjuicio de llamarlo telefónicamente, dentro de las 24 horas siguientes con el fin de solicitar explicaciones sobre las acciones ejercidas en contra del o la funcionaria, adquiriendo compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.
- e) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por el sostenedor como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a: la interposición de denuncia o querrela, aplicación de otras medidas adicionales como, por ejemplo; cambio de apoderado y/o solicitud de medidas precautorias.
- f) La directora, quien la subrogue o integrante del equipo de convivencia escolar, previa notificación y asesoría recibida desde el sostenedor, acompañará físicamente en la interposición de la denuncia a la trabajadora o trabajador afectado, sea ante la Comisaría más cercana al lugar del hecho, Cuartel de Policía de Investigaciones de Chile o directamente ante el Ministerio Público. Sin perjuicio del acompañamiento referido, cabe hacer presente que atendida la acción penal que emana del delito de amenazas, la denuncia o querrela en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE APODERADO A FUNCIONARIA/O.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) Trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad que corresponda o servicio médico legal si ello fuera necesario, a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de las circunstancias y del momento en que este se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.
- c) Inmediatamente la directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a sostenedor. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará a Carabineros para que acuda al lugar.
- d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones sostenedor determinará la procedencia de una querrela siempre y cuando la víctima así lo considere. A su vez podrán aplicarse también otras medidas adicionales como, por ejemplo: cambio de apoderado, solicitud de medidas precautorias

- e) Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor podrá considerar para la seguridad y armonía de la comunidad educativa, aplicar oportunamente alguna de las siguientes medidas, en forma separada o conjunta:
- Traslado de establecimiento de la trabajadora o trabajador afectado, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, previo diálogo con el profesional del SLEP que permita a la funcionaria comprender y acoger la medida como un mecanismo de protección hacia su persona.
  - Derivación a la mutual de seguridad que corresponda, a fin de recibir atención de salud, siendo acompañada en primera atención por su jefatura directa o profesional del SLEP
  - Prohibir el ingreso del apoderado al lugar de trabajo de la funcionaria.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL Y PSICOLOGICA ENTRE FUNCIONARIA/O - FUNCIONARIA/O.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral de manera agresiva, las expresiones en tono de broma o burla, las descalificaciones o intimidaciones, deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) La directora, quien la subrogue o equipo de convivencia escolar debe recopilar antecedentes que permitan verificar la veracidad de los hechos ocurridos, con el fin de conversar con las funcionarias involucradas para definir la gravedad de la falta y los pasos a seguir.
- c) La directora o a quien la subrogue deberá informar al SLEP, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de una funcionaria a otra funcionaria del equipo educativo.
- d) Citar a cada una de las partes y/o a testigos por separado a una entrevista con el fin de confrontar versiones.
- e) Establecer por medio del diálogo la resolución del conflicto mediante compromisos de ambas partes.
- f) Si esta medida no prospera, ya sea por no llegar a un acuerdo que dé solución al conflicto o por la negativa de una funcionaria, sostenedor procederá a la aplicación de otras medidas adicionales.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE FUNCIONARIA/O - FUNCIONARIA/O.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) Se trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad o servicio médico legal si ello fuera necesario a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de la circunstancia y del momento en que esté se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.

- c) Inmediatamente la directora o a quien la subroge deberá informar de los hechos acontecidos al SLEP. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará a Carabineros para que acuda al lugar.
- d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, sostenedor determinará la procedencia de una querrela, siempre cuando la víctima así lo considere. A su vez podrán aplicarse también otras medidas adicionales como, por ejemplo: solicitud de medidas precautorias y/o alejamiento de funciones del lugar de trabajo de la funcionaria.
- e) Medidas Adicionales: sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor podrá considerar para la seguridad y armonía de la comunidad educativa, aplicar oportunamente alguna de las siguientes medidas:
- Si el acto vulneratorio se cometiera al interior del establecimiento, sostenedor deberá efectuar las coordinaciones pertinentes con el propósito de entregar orientaciones y contención necesarias para reestablecer la seguridad y tranquilidad del equipo de trabajo de la manera que estime conveniente.
  - Cambio de establecimiento de la funcionaria que ha ejercido la agresión, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.
  - Poner el cargo de la funcionaria que ha ejercido la agresión, a disposición del sostenedor.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL PSICOLOGICA DE UN TERCERO AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN TRABAJADOR.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral, las expresiones en tono de broma o burla, las descalificaciones agresivas o intimidantes, deberá informar a la directora o a quien la subroge para activar el protocolo.
- b) La directora o quien la subroge deberá recopilar antecedentes que permitan verificar los hechos ocurridos. Tomando en consideración la gravedad de la situación, se llamará Carabineros para que acuda al lugar.
- c) La directora o a quien la subroge deberá informar a sostenedor, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de un tercero ajeno a la comunidad educativa a un/a funcionario/a.
- d) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por sostenedor como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a la interposición de denuncia o querrela.
- e) Sostenedor, mediante el Asesor Jurídico, acompañará físicamente en la interposición de la denuncia a la funcionaria afectada, sea ante la Comisaría más cercana al lugar del hecho, Cuartel de Policía de Investigaciones de Chile o directamente ante el Ministerio Público.

Sin perjuicio del acompañamiento referido, cabe hacer presente que atendida la acción penal que emana del delito de amenazas, la denuncia o querrela en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE TERCERO AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN TRABAJADOR.**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.

Se trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad o servicio médico legal si ello fuera necesario, a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de la circunstancia y del momento en que esté se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.

Inmediatamente la directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a sostenedor. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará Carabineros para que acuda al lugar.

Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, SLEP determinara la procedencia de una querrela siempre y cuando la víctima así lo considere.

Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor podrá considerar para la seguridad de la

funcionaria el traslado de establecimiento, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, previo diálogo con el profesional del SLEP que permita la funcionaria comprender y acoger la medida como un mecanismo de protección hacia su persona.

Derivación a la mutual de seguridad que corresponda, a fin de recibir atención de salud física y/o psicológica según corresponda.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

### **DEFINICION DE BULLYING**

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (art.16.b, ley 20536)

### **CARACTERÍSTICAS DEL BULLYING:**

- Debe existir una víctima atacada por uno o un grupo de agresores.
- Desigualdad de poder, sin posibilidad de defensa, física, social o psicológica.
- La acción agresiva tiene que ser repetida o sostenida en el tiempo.

### **No es acoso escolar o bullying:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre pares que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Un adulto no hace bullying a un/a estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, (adulto a adulto, estudiante a estudiante), si existe agresión

permanente por parte de un adulto a un/a estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado.

### **CARACTERÍSTICAS DE LAS VÍCTIMAS DEL BULLYING.**

Las víctimas son más vulnerables. Aquellos que tienen un problema o defecto físico, poseen rasgos indígenas, bajo rendimiento, piensan diferente de la mayoría, o vienen de otros países.

Víctimas pasivas: Aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros y con baja autoestima.

Por lo general no piden ayuda.

Víctimas activas: Inquietos, impulsivos y provocadores. Son muy impopulares, responden en forma agresiva cuando son atacados.

#### **Señales que podrían dar cuenta de una posible situación de Bullying en un estudiante:**

- Arañazos y muestras evidentes de lesión física.
- Son frecuentemente ridiculizados, intimidados, llamados por sobrenombres.
- Tienen el material escolar deteriorado.
- Son excluidos de los grupos.
- Les cuesta hablar en clases y denotan inseguridades en sus actitudes.
- Se muestran distraídos y pierden el interés por las actividades escolares con facilidad.

#### **TIPOS DE BULLYING:**

Los principales tipos de maltrato que podemos considerar se suelen clasificar en:

- Verbal: Suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
- Psicológico: Son acciones encaminadas a minar la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo.
- Físico:
  - Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.
  - Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.
- Social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma.
- Cyberbullying: Forma de acoso, agresión u hostigamiento psicológico que se realiza a través de internet, redes sociales o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos.
- Esta situación debe ser reiterada en el tiempo y que daña, ofende o atemoriza a NNA.

Puede ser realizada de forma individual o colectiva, pudiendo tener un alcance de gran difusión. Los victimarios generalmente son personas conocidas que se ocultan tras el anonimato.

### **ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

#### **1. DETECCIÓN:**

- a) Los padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, deberán informar a Dirección las situaciones, tanto presenciales como por medios virtuales de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecta a un estudiante miembro de la comunidad

educativa de las cuales tomen conocimiento para prevenir activamente situaciones de Bullying/Ciber bullying

- b) Ante una denuncia se debe activar el presente Protocolo dentro de las siguientes 24 horas. Considerando el día hábil posterior a esta detección.

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN: (Entre el primer y quinto día hábil desde la toma de conocimiento de la situación)

a) Encargado de Convivencia o miembro del equipo deberá aplicar Cuestionario “A mí me sucede que” (Anexo

1).

b) Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a Director de establecimiento de los resultados de la aplicación de pauta de indicadores de urgencia:

- Si los resultados arrojan Niveles de Maltrato asociados a Ausencia de maltrato y Maltrato leve deberá activarse el Protocolo de Violencia Escolar entre Pares.
- Si los resultados arrojan Niveles de Maltrato asociados a Maltrato moderado y Maltrato Grave deberá llevarse a cabo el siguiente paso (Adopción de medidas de urgencia para implicados)
- Debe quedar registro escrito de las acciones realizadas.

c) En el caso de una situación de Ciber bullying, se procederá a recabar antecedentes, se llamará al apoderado del afectado y si se conoce al presunto victimario, se contactará también a su apoderado para explicar la situación. En caso de clases presenciales, se citará a los apoderados de los involucrados por separado durante la jornada y en modalidad online, se procederá a contactar a los apoderados por vía telefónica.

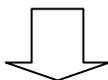
3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS: (Entre el primer y quinto día hábil desde la toma de conocimiento de la situación):

- Encargado de Convivencia informará a la familia del estudiante que recibe Bullying/Ciber bullying y a la familia del estudiante que la ejerce.
- Derivar atención médica, sólo en caso que amerite, al estudiante que recibe Bullying.
- Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a Profesor jefe de los estudiantes implicados.
- Director deberá informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

4. DIAGNÓSTICO Y ACOSO ESCOLAR: (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)

Responsable: Director y Encargado de Convivencia Escolar, siendo esta última figura el responsable de llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Revisión de información de pauta de indicadores de urgencia
- b) Entrevista actores claves
- c) Reconstrucción de hechos
- d) Análisis del contexto
- e) Elaboración de informe concluyente (tiene un plazo de dos días hábiles para la elaboración del informe posterior recopilación de antecedentes)
- f) Informar a sostenedor.



## APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

### g) GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN (Una semana)

#### **Responsable: Equipo de Convivencia Escolar**

- a) Debe considerar: Registro de entrevistas, diagnóstico de la situación, recursos psicoeducativos y derivación a red de apoyo.
- b) Condiciones: Acoger y educar a los estudiantes involucrados propiciando que reciban las medidas pedagógicas y formativas que orienten y den solución a este problema de convivencia escolar.

### h) EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN (Dos meses)

#### **Responsable: Equipo de Convivencia Escolar**

- a) Encargado de Convivencia Escolar deberá gestionar acciones de seguimiento del caso.
- b) Reunión de Equipo de Convivencia Escolar con el fin de evaluar el impacto del plan de intervención.
- c) Informe final a Director.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.**

- a) Detección del hecho de violencia por cualquier miembro de la comunidad educativa (Asistentes de la Educación, profesores, directivos, otro).
- b) Detener el hecho de violencia y trasladar a los estudiantes a lugares separados.
- c) Derivación de los estudiantes a Inspector general para realizar entrevistas, dejando registro escrito y aplicar la sanción correspondiente a la falta. (De acuerdo al Reglamento de Convivencia del Establecimiento)
- d) Paralelamente, si la situación lo requiere, se debe avisar a Carabineros, esto es, aquellas conductas extremas que son legalmente delictivas y que signifiquen un riesgo para la vida de los integrantes de la Comunidad Educativa, tales como: porte o transporte de arma blanca o arma de fuego, agresión física con cualquier tipo de elemento cortante, punzante o contundente.
- e) Citación de Apoderado y entrevista con Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar dejando registro escrito de la entrevista y firma de los participantes.
- f) Frente a situaciones de mayor peligrosidad, en las cuales intervenga Carabineros o el caso se judicialice, la Directora debe reportar, vía escrita, la información del caso a sostenedor. (Esto dentro de las 24 horas de los días hábiles correspondientes al suceso)
- g) Seguimiento y monitoreo del caso a partir de un plan de intervención formativo, el cual será dirigido periódicamente por el Equipo de Convivencia Escolar.
- h) Frente a situaciones de violencia que posteriormente sean judicializadas, ya sea por su gravedad o disposición de las familias, será responsabilidad de éstas y de los Tribunales competentes resolver y sugerir de acuerdo a la legalidad. En estas situaciones el Establecimiento Educacional aportará

con la Información que se solicite, junto con reportes pedagógicos y conductuales de cada Estudiante.

## **PROTOCOLO DE USO Y PORTE DE ARMAS**

### **CONTEXTUALIZACIÓN:**

La ley 17.798 establece lo siguiente: “Ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario.” A su vez, la Ley 20.813 del 2015, que modifica la Ley 17.798 sobre el uso y porte de armas señala lo siguiente en torno a la normativa vigente educacional: “El ingreso en el colegio con armas corto- punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismo o a terceros”, tales como cuchillo cartonero, filo de sacapuntas, tijeras con punta, trozos de vidrios, fierros, piedras, cortaplumas, mariposas, navajas y cualquier otro artefacto que pudiese generar lesiones y/o daños en un tercero tales como aerosol y encendedor.

Con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa y favorecer la Sana Convivencia Escolar, los Establecimientos Educativos Municipales de San Pedro de la Paz establecen el siguiente procedimiento ante el uso o porte de armas:

### **DEFINICIÓN DE “ARMA”**

1. Arma “blanca” o “corto punzante”: Según el artículo 132 del Código Penal, un arma blanca es entendida como: “toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él”.
2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

### **PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. El procedimiento se realizará durante el día desde el momento de la detección del porte o uso de arma.

Todo mayor de 14 años que porte cualquier tipo de arma:

- Quien detecte a un estudiante, apoderado, funcionario del establecimiento o un tercero ajeno a la comunidad educativa deberá informar inmediatamente a directora, Inspectoría General o Encargada de Convivencia o quien lo subrogue.
- Director(a) o quien subrogue será el encargado de realizar la denuncia a Carabineros
- En el caso que se trate de un estudiante quien porte un arma, de cualquier tipo, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, le solicitará que relate los hechos con el propósito de registrar los acontecimientos. Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado para informar del hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.

- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Aplicación de Reglamento de Convivencia y/o monitoreo por parte de Equipo de Convivencia una vez esclarecidos los hechos.

Estudiante menor de 14 años que porte cualquier tipo de arma:

- Cualquier miembro del Establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando algún tipo de arma deberá informar inmediatamente a directora, Inspectoría General o Encargada de Convivencia o quien lo subrogue, solicitando la entrega del arma. En caso de que el estudiante se niegue a entregar el arma, permanecerá en oficina del equipo de convivencia en compañía de un adulto a la espera de su apoderado o carabineros.
- Se comunicará a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar quien entrevistará al estudiante, en conjunto con Equipo Psicosocial de ser necesario.
- Se comunicará al apoderado para informar del hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al Establecimiento. En caso de que este no asista, se contactará a apoderado suplente registrado en ficha del estudiante. En caso de que nadie concurra, el Equipo Psicosocial acompañará al estudiante durante el proceso.
- Director(a) o quien subrogue será el encargado de realizar la denuncia a Carabineros e informar a sostenedor.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Aplicación de Reglamento de Convivencia y/o monitoreo por parte de Equipo de Convivencia Escolar una vez esclarecidos los hechos.

## **PROTOCOLO ANTE IDEACION SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO**

### **Definición de la conducta suicida:**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

### **De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:**

**Conductas autolesivas:** La autolesión de carácter no suicida (ANS) hace referencia a la destrucción directa y deliberada de la propia superficie corporal, de manera que puede inducir sangrado o moretones o dolor (por ejemplo, cortarse, quemarse, golpearse, frotarse excesivamente), con la esperanza de que produzca únicamente daño físico leve o moderado, sin intención letal.

**Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

**Señales de alerta:** Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. Trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p><b>Busca modos para matarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>▸ Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>▸ Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul> <p><b>Realiza actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>▸ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul> <p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>▸ Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>▸ Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>▸ Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>▸ Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>▸ Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>▸ Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> <li>▸ Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li> <li>▸ Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>▸ Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>

**Fuente:** Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Ministerio de Salud (2019).

**Pasos a seguir frente a una develación:**

En el caso que un niño/a o adolescente deleve a un funcionario del establecimiento sobre ideas suicidas o intento de suicidio, autolesiones se deberá proceder de la siguiente forma:

- Informar a algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento quien dejará registro de la información recibida.
- Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo/a informará de la situación y de las acciones que realizará el establecimiento En el caso que el apoderado no pueda asistir al establecimiento, deberá concurrir el apoderado suplente. En el caso que esta acción no sea exitosa, una díada del Equipo de Convivencia Escolar realizará una visita domiciliaria en un plazo que no exceda las 48 horas.
- Psicólogo/a del establecimiento realizará contención, entrevista y aplicación de “Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida” (Anexo 3). Posteriormente socializará los resultados a directora y Equipo de Convivencia para realizar acciones descritas según los resultados obtenidos.

### **Pasos a seguir frente a un intento de suicidio:**

En caso de que el intento de suicidio se produzca en el Establecimiento Educacional, se deberá:

- En el caso que un funcionario detecte o tome conocimiento de una situación de intento de suicidio por parte de un estudiante deberá informar a directora y a un integrante del Equipo de Convivencia del establecimiento.
- Director o Inspectoría General o quien subrogue, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y de forma simultánea el estudiante recibirá los primeros auxilios de cualquier miembro del personal del establecimiento educacional.
- Encargada de Convivencia Escolar o Psicólogo/ se comunicará vía telefónica con apoderado informando que el estudiante será trasladado en Ambulancia al Hospital Regional acompañado por funcionario designado por el director del Establecimiento, para que éste concurra a la brevedad a dicho lugar. En el caso que la ambulancia no concurra al establecimiento educacional, a lo menos dos funcionarios designados por el director trasladarán al estudiante al Hospital Regional de Concepción para atención de Urgencia y derivaciones correspondientes.
- En el caso que no se logre contactar al apoderado, se llamará al apoderado suplente. De no ser exitosa esta acción, una díada del equipo de convivencia realizará visita domiciliaria para informar la situación, dentro de la jornada.
- De existir estudiantes que hubiesen presenciado la situación o que se encuentren involucrados, se brindará contención acorde a su etapa del desarrollo.
- Una vez atendido el estudiante la Encargada de Convivencia Escolar realizará informe de situación acontecida, la que a su vez será remitida a Director/a del establecimiento y a sostenedor

### **En caso de que el intento de suicidio se produzca fuera del Establecimiento Educacional se deberá:**

- En el caso que un funcionario tome conocimiento de una situación de intento de suicidio fuera del establecimiento, que involucre a un estudiante, deberá informar a Directora con un plazo de hasta 24 hrs. de día hábil y a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, manteniendo el resguardo de la información para evitar la estigmatización del o la estudiante.
- Un integrante del equipo de Convivencia Escolar entrevistará al apoderado para recabar antecedentes que permitan evaluar la pertinencia de una derivación a redes de apoyo existente, en un plazo de 48 hrs. día hábil.

### **Suicidio:**

#### **En caso de que el suicidio se produzca en el Establecimiento Educacional, se deberá:**

- Directora o Inspectoría General o quien subrogue dará aviso inmediatamente a carabineros y de forma simultánea solicitará ambulancia.
- Directora o Inspectoría General o quien subrogue solicitará presencia inmediata en el Establecimiento Educacional del apoderado y apoderado suplente señalando que algo grave ha sucedido, evitando entregar mayores detalles.
- Directora o quien subrogue, acompañado por psicólogo del Establecimiento serán los encargados de informar lo sucedido a los apoderados y otorgar primera contención.
- La información sobre la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que

los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso puede ser información errónea o imprecisa.

- De existir estudiantes que hubiesen presenciado la situación o que se encuentren involucrados, se brindará contención acorde a su etapa del desarrollo.
- Una vez informada la familia, la Directora del Establecimiento dará aviso de la situación acontecida a sostenedor.

### **Consideraciones posteriores al fallecimiento del estudiante:**

El Equipo de Convivencia Escolar deberá remitirse a “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” Programa Nacional de Prevención de Suicidio. Ministerio de Salud. (1° versión, 2019). <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS- EDUCACIONALES-web.pdf>

### **En caso de que el suicidio ocurra fuera del establecimiento:**

- El Director designará responsable(s) de entregar información, orientación y contención al grupo curso al cual pertenece el estudiante y al personal del establecimiento. Se debe considerar especialmente el asesoramiento a Profesor jefe.
- En caso de que existan familiares en el establecimiento (hermanos o primos) Psicólogo o Trabajador Social realizará derivación a las redes de apoyo, en caso de que sea necesario.
- Es importante que el Equipo Directivo pueda resguardar la información, llamar a la cautela y prudencia del personal para la adecuada contención de los afectados.

## **PROTOCOLO EN CASO DE DETECCIÓN DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

El siguiente protocolo se utiliza para fortalecer la permanencia y continuidad de la escolaridad de los estudiantes con el fin de atenuar los efectos críticos sobre la comunidad educativa.

De acuerdo al D.F.L. 2 (Decreto con fuerza de ley) del año 2009, artículo 11 inciso 3 y 4, no pueden existir normas que restrinjan el ingreso o permanencia de alumnas madres o embarazadas en los establecimientos educacionales. Contarán además con los derechos mencionados en el decreto N° 79 publicados el 24 de marzo del año 2005 por el Ministerio de Educación.

**Detección:** Si un funcionario recibe un testimonio de una estudiante que le comunica que está embarazada, debe informar inmediatamente a la Dirección de la Escuela para iniciar el procedimiento. Frente a sospecha de maternidad o paternidad adolescente, se debe resguardar la privacidad del estudiante hasta la confirmación del hecho, mediante entrevista personal entre el estudiante y un profesional de la Escuela (de preferencia profesor jefe).

**Derivación:** Dirección derivará el caso a Equipo de convivencia de la Escuela quienes se comunicarán con apoderado del o la estudiante en cuestión. A su vez, derivará a la red de salud para que él o la estudiante reciban la atención de salud adecuada. Se derivará a Institución de protección de derechos en caso que corresponda para investigar una posible vulneración de derechos y se informará de las redes de apoyo que existen para esta situación.

### **Información a la comunidad educativa**

Dirección informará a quien corresponda en la comunidad educativa para que tome los resguardos cautelares pertinentes en cuanto al trato respetuoso y abordaje institucional, conforme a las condiciones del embarazo y a las necesidades de él o la estudiante.

La Dirección del establecimiento al enterarse, deberá dar a conocer a la madre o padre adolescente los Derechos y Obligaciones contenidos en este protocolo y en el decreto 79 del Ministerio de Educación.

### **Seguimiento**

- a) Equipo de convivencia del establecimiento deberá documentar de forma abreviada las intervenciones realizadas con él o la estudiante.
- b) El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento y consentimiento para que la o el estudiante, asista a exámenes médicos y otras instancias necesarias para velar por un óptimo desarrollo del embarazo.
- c) El establecimiento, mediante UTP, coordinará con cada profesor de asignatura las facilidades de evaluación y

apoyos pedagógicos especiales, en un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas, de acuerdo al reglamento interno de evaluación del establecimiento educacional.

- d) Se brindarán las facilidades en la exigencia de asistencia, pudiendo la estudiante embarazada ser promovida con una asistencia menor al 85%, cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. Se aplicará el criterio máximo de retención escolar para estos efectos. En el caso de que la asistencia a clases sea menor a un 50%, la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

#### **Consideraciones para la y el estudiante en el periodo de embarazo:**

- La estudiante debe acreditar su condición de embarazo mediante certificado médico a la Dirección del Colegio.
- Él y la estudiante deben asistir a las actividades que demanden el control pre natal y el cuidado del embarazo, todas aquellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por médico tratante o matrona. La escuela debe brindar las facilidades para lo anterior.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, así como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- La estudiante embarazada tiene el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, previniendo el riesgo de contraer infección urinaria (posible causa de aborto).
- La estudiante embarazada puede contar con el derecho de utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes durante el recreo.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante.

#### **Consideraciones para la y el estudiante en el periodo de maternidad y paternidad:**

- La estudiante tiene el derecho de amamantamiento, para lo cual puede salir del establecimiento en los horarios que ella acuerde con Inspectoría y por recomendación del Centro de Salud, como máximo una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección e Inspectoría del establecimiento durante la primera quincena de ingreso posterior al parto y debe ser comunicado a los docentes que interactúen con la estudiante en dicho horario. Para efectos de salida utilizará un libro similar a los de ingreso del personal.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir del aula a una dependencia del establecimiento a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- 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, la Escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para cuidar al bebé.

#### **Derechos de los/as estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:**

- Ambos tienen derecho a ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- Ambos se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar.
- Ambos tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en su licenciatura o en actividades extra programáticas.

- Las estudiantes tienen derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

**Responsabilidades de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:**

- Ambos son responsables de asistir a los controles de embarazo, postparto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Ambos deben justificar los controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Ambos deben justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA, CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS**

De acuerdo con la Ley N.º 20.000, el consumo de drogas es una falta que se encuentra sancionada. El protocolo tiene como destinatarios a los estudiantes del establecimiento, su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en situaciones del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

1. El establecimiento educacional, realizará acciones preventivas respecto de consumo y/o tráfico de alcohol y drogas tales como; talleres, capacitaciones (funcionarios/as), orientación, socio-educación entre otras entregas de herramientas para el abordaje de la problemática asociada por los profesionales del establecimiento y/o activación de redes de apoyo externas, ya sea para los estudiantes, sus familias y comunidad educativa.
2. Evitar emitir juicios y/o estigmatizar a un estudiante y su familia, respecto de su contexto social, económico, cultural y/o aspecto físico, verbal y psicológico del niño, niña y/o adolescente.

### **FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga sospecha de consumo de alcohol y/o droga de un estudiante debe informar la situación de manera verbal y escrita (correo electrónico) al Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, en ausencia de esta a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Se realizará entrevista con el estudiante en conjunto con el Inspector General o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, de la cual debe quedar registro escrito.
3. Se citará a su apoderado/a o apoderado/a suplente quién deberá asistir dentro de 24 horas, vía telefónica y si no hay respuesta, vía correo electrónico a fin de informar la situación.
4. Inspectoría General y Convivencia Escolar se entrevistan con estudiante y apoderado en conjunto para definir el reconocimiento o no de la sospecha.

**4.1 En caso de No reconocimiento de consumo.** Se informa a ambas partes que se realizará seguimiento del estudiante durante 30 días corridos, en el cual se mantendrá contacto periódico con el apoderado a través de entrevista formal o correo electrónico informando de esta acción a profesor/a jefe el cual participará del monitoreo del estudiante, especialmente en aula.

**4.2 En caso de reconocimiento de consumo,** se activará protocolo de consumo de alcohol y/o drogas.

### **EN CASO DE CONSUMO.**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol y/o droga debe informar la situación de manera verbal y escrita (correo electrónico) al Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, en ausencia de esta a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

2. Resguardar al estudiante en un espacio seguro, manteniendo un trato respetuoso y de confianza a cargo de un funcionario designado por Inspector General.
3. Se cita a su apoderado/a o apoderado/a suplente, vía telefónica y correo electrónico con el fin de informar la situación y las medidas que tomará el establecimiento quién deberá asistir dentro de la jornada escolar. En caso de no obtener comunicación con el apoderado y respuesta de éste, se realizará visita domiciliaria por el Trabajador/a Social del establecimiento dentro de la jornada escolar.
4. Inspector General, quien subrogue, o Encargada de Convivencia Escolar, realiza llamada telefónica confidencial con el apoderado en el caso que el estudiante presente signos de intoxicación por droga o alcohol, para informar que se llamará a SAMU para su derivación al centro de salud correspondiente. El apoderado en este caso debe estar en el establecimiento para acompañar al estudiante, en caso de que la emergencia lo requiera podrá un adulto responsable del establecimiento acompañar al estudiante designado por Dirección de la escuela.
5. Situación definida como falta gravísima, se aplicarán medidas formativas (entrevista con Psicólogo, Orientadora), pedagógicas (búsqueda de información sobre el uso de sustancias ilícitas y sus consecuencias) y disciplinarias de acuerdo a RICE.
6. Inspector General deriva el caso a la dupla Psicosocial del establecimiento educacional quienes a su vez remitirán los antecedentes del caso al Programa de Acompañamiento Psicosocial (APS) del CESFAM correspondiente al domicilio del estudiante. quienes informarán al profesor/a jefe del estudiante en forma verbal y escrita la situación.
7. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años de edad, la Dirección de la escuela informará de la situación a Tribunales de Familia mediante oficio, quienes darán lineamientos según corresponda.
8. En caso de que el estudiante sea mayor de 14 años de edad, previo aviso a su apoderado/a se derivará el caso a Tribunales de Familia con copia a Fiscalía local, de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley n° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

#### **EN CASO DE TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante vendiendo, portando, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando alguna droga y/o alcohol debe informar la situación de manera verbal y escrita (correo electrónico) a Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, en ausencia de esta a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Resguardar al estudiante con sus pertenencias (mochila, banano, bolso deportivo, casacas, entre otros) en un espacio seguro, manteniendo un trato respetuoso y de confianza a cargo de un funcionario designado por Inspector General.
3. Se cita a su apoderado/a o apoderado/a suplente, vía telefónica y correo electrónico con el fin de informar la situación y las medidas que tomará el establecimiento quién deberá asistir dentro de la jornada escolar. En caso de no obtener comunicación con el apoderado y respuesta de éste, se realizará visita domiciliaria por el Trabajador/a Social del establecimiento dentro de la jornada escolar.
4. El Inspector General llama al plan cuadrante de Carabineros para que asista al establecimiento y realizar la denuncia correspondiente.

5. Se sostendrá entrevista con Carabineros, en presencia del adulto/a responsable del estudiante para hacer entrega de la evidencia, la cual quedará registrada en ficha de entrevista del establecimiento.
6. En la presente activación de protocolo, se aplicarán las medidas sancionatorias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
7. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años de edad, la Dirección de la escuela informará de la situación a Tribunales de Familia mediante oficio, quienes darán lineamientos según corresponda.
8. En caso de que el estudiante sea mayor de 14 años de edad, previo aviso a su apoderado/a se derivará el caso a Tribunales de Familia con copia a Fiscalía local, de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley n° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
9. En caso de que Tribunales de Familia y/o Fiscalía Local, determine la resolución del caso como: “A no lugar”, desde el establecimiento educacional se desarrollará un Plan de Intervención para el estudiante.

### **PROTOCOLO ANTE LA NEGATIVA DE INGRESO A UN ESPACIO EDUCATIVO.**

1. En cada curso el/la docente es la persona responsable de que el estudiante haga ingreso al lugar donde se realizará la clase, si es necesario se requerirá de un inspector de pasillo.
2. Ante la negativa por parte del estudiante de ingresar al lugar donde se realizará la clase, docente informará a  
Inspector general para que converse con el estudiante y evalúe si es un tema netamente conductual o se requiere la intervención del equipo de convivencia.
3. Si la situación es reiterativa con una frecuencia de más de tres veces por semana, desde inspectoría se citará al apoderado mediante correo y llamada telefónica, para que asista a una entrevista con profesor/a jefe junto al equipo de convivencia escolar, informándose de la situación de su hijo/a. Se generará un plan de intervención con el/la estudiante involucrada en caso de ser necesario o derivación a red de apoyo.
4. La negativa de ingreso al espacio educativo, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante por parte del docente a cargo del curso o adulto responsable en ese momento.

### **PROTOCOLO ANTE EL ABANDONO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

1. Es obligación de los docentes, asistentes de la educación y estudiantes dar aviso de inmediato a Inspector General cuando se detecte que un estudiante ha salido del establecimiento sin autorización en horarios que no corresponden.
2. Los docentes deben pasar la lista de curso en todas las horas de clase. De comprobar la ausencia de un estudiante, que estuvo presente en la hora anterior, debe dar aviso inmediatamente a Inspectoría General.
3. De comprobar que el o la estudiante no se encuentra en el establecimiento, el Inspector General debe avisar a Dirección, de manera inmediata al apoderado y/o apoderado suplente del/la estudiante vía telefónica, y así mismo dar aviso al plan cuadrante de carabineros. Personal del establecimiento designado, colaborará en la búsqueda del estudiante.
4. Dirección informará mediante correo a sostenedor

5. Profesor/a jefe junto con Inspector general, indagará el hecho con los profesores, compañeros de curso y/o amigos, de manera de recabar información sobre el motivo que tuvo el estudiante para fugarse.
6. Una vez encontrado el/la estudiante, debe presentarse junto a su apoderado a la escuela, para una entrevista con Inspector General y profesor/a jefe para explicar los hechos, dejando registro escrito y firmado de la entrevista.
7. Se aplicará la sanción correspondiente al tipo de falta como se estipula en el RICE, dejando además en su hoja de vida registro de la falta cometida.
8. Según sea el caso, el equipo de convivencia se entrevistará con el estudiante y el apoderado, dejando registro escrito y firmado de esta; elaborará un plan de intervención y activará o derivará a redes de apoyo correspondientes. Se informará a profesor/a jefe de las acciones realizadas mediante correo y de manera personal.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el Director”, “el Docente” y sus respectivos plurales para aludir a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

La Ley 20.370 Ley General de Educación en su artículo 10, letra c señala que “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

El delito de lesiones y amenazas se encuentra regulado en la legislación chilena en el Código Penal en los artículos 397 a

403 bis, definiendo el delito de lesiones como la acción en que se hiere, golpea o maltrata de obra a otra persona, aumentando la penalidad asignada al delito de acuerdo a las consecuencias que se derivan de éste.

1. Delito de lesiones menos graves. Las lesiones menos graves están descritas por el legislador como la acción de herir, golpear o maltratar a otro. En la práctica, los jueces califican a una lesión de menos grave cuando no produce incapacidad para trabajar por más de treinta días.
2. Delito de lesiones graves: las lesiones graves están definidas por los verbos retores herir, golpear o maltratar a otro, si resultan de ello ciertas consecuencias que no se presentan en la figura genérica.

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.

Ayudamineduc.cl. 2022. MALTRATO ESCOLAR | Ayuda Mineduc.[En línea]  
Disponible en:  
<<https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>> [Consultado el 17 de abril de 2022].

**Pasos a seguir frente a maltrato de estudiante a funcionario:**

- a) **Constancia:** el hecho se informa de manera inmediata a Inspectoría general ya sea por escrito o de manera verbal, detallando lo sucedido. En caso de que el tipo de agresión inhabilite al afectado, Inspectoría General registrará la declaración, y si un tercero toma conocimiento de la situación, también deberá ser acogida. Todo lo anterior deberá ser informado a Encargado de Convivencia Escolar quien acompañará el proceso.
- b) **Evaluación de la situación:** Recibida la denuncia se informa a Dirección del Establecimiento. Inspectoría General informa al apoderado de la situación, le solicita que retire al estudiante y le comunica suspensión por un plazo de hasta 5 días y/o mientras se realiza la investigación, respetando siempre la presunción de inocencia. Posterior a la investigación, el Inspector General en conjunto con Encargado de Convivencia elabora un informe concluyente y lo presenta a la Dirección del establecimiento.
- c) **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:**
  - En caso de agresión física o verbal Inspectoría General y Equipo de Convivencia aplicarán las medidas disciplinarias y formativas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
  - En ambos casos, tanto de amenaza como de agresión física, Dirección del establecimiento informará por escrito al sostenedor.
  - Inspectoría General realizará llamado a Carabineros e inmediatamente derivará a Centro de Salud o a la Asociación Chilena de Seguridad (se adjunta flujograma) para constatación de lesiones, tanto físicas como psicológicas. Paralelamente, el afectado también podrá realizar denuncia a las instituciones que corresponda, si así lo estima conveniente.
- d) **Notificación por escrito al apoderado y estudiante:** Se da a conocer el resultado del informe concluyente al Apoderado dentro de los plazos que dure la investigación, por parte de la Dirección del Establecimiento.
- e) **Medidas administrativas:** En caso de que el estudiante sea considerado como responsable de falta gravísima, ya sea o no que revistan calidad de delito, Dirección podrá tomar medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia o en la Ley de Aula Segura.
- f) **Plazo de apelación:** El o los Apoderados, tendrán un plazo de 5 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida. Esto debe hacerse por escrito a Dirección, una vez tomada la medida.
- g) **Medidas reparatorias:** Se establecerán medidas en acuerdo con el afectado y en función de la institución, las que podrán ser de carácter formativo y valórico. De acuerdo a constancia, Inspector General deberá revisar Reglamento Interno de Convivencia para determinar medidas de sanción y/o formativas.
- h) El Apoderado tendrá la responsabilidad de apoyar las medidas, tanto formativas como disciplinarias establecidas en un Plan de Intervención para el estudiante, del que tomará conocimiento bajo firma en un documento escrito

### 3 PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL PÁRVULO

##### ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:

1. Trabajo con redes de apoyo tales como Carabineros, OPL, HPV, PPF, PRM, PIE etc.
2. Elaborar material informativo respecto de la información y prevención de vulneración de derechos de los estudiantes (dípticos, afiches, ppt, cápsulas).
3. Socialización de protocolo con comunidad educativa.
4. Difusión de los derechos de los niños-NNJ (afiches, dibujos de los estudiantes, videos etc.)
5. Charlas informativas a la comunidad sobre vulneración de derechos de estudiantes.
6. Acompañar y realizar seguimiento a estudiantes que se encuentren con apoyo de alguna institución externa.

**DEFINICIÓN:** Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, emocional, sexual o psicológica, de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato. La Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos (que pertenezca o no a la comunidad escolar) a estudiantes miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 (Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

##### Tipos de maltrato infantil

---

**Físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

**Físico leve:** cuando alguien lanza cosas, le tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un niño, niña o adolescente.

**Físico grave:** cuando alguien patea, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.

<p><b>Maltrato psicológico degradante:</b> Se trata de actos que afecten la dignidad y se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de niños, niñas y adolescentes y no exige habitualidad o reiteración. Considera el hostigamiento verbal por medio de insultos, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia.</p>	<p><b>Se considera también como maltrato psicológico:</b> Críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.</p>
<p><b>Negligencia:</b> Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.</p>	<p><b>Ejemplos de negligencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Falta de alimentación.</li> <li>● No se proporciona atención médica básica.</li> <li>● Descuidos en la higiene reiterada.</li> <li>● Incumplimiento de tratamientos médicos.</li> <li>● Múltiples accidentes por descuido.</li> <li>● No se brinda protección y/o se expone al niño o adolescente ante situaciones de peligro.</li> <li>● Falta de supervisión del adulto con exposición a situaciones de riesgo.</li> <li>● Lesiones o heridas por falta de cuidado. Largos periodos de tiempos solo/a en el hogar.</li> <li>● Permanencia prolongada en la calle.</li> <li>● Participación en actividades impropias de la edad.</li> <li>● Obligación de trabajo a asunción de roles propias del adulto (cuidado de la casa, de hermanos, otros).</li> <li>● Cuando se expone a hechos de violencia intrafamiliar o de uso de drogas.</li> </ul>
<p><b>Abandono:</b> Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.</p>	<p><b>Exposición a violencia intrafamiliar:</b> Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.</p>

## PROTOCOLO

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. El protocolo será activado de la misma manera tanto para nivel pre- básico como básica.

- a) La persona que detecta una situación de vulneración de derechos, en donde se vea involucrado un estudiante, debe dejar registro escrito y deberá informar inmediatamente a Directora y equipo de convivencia quienes activarán el protocolo, de manera inmediata, dentro del mismo día.
- b) La Encargada de Convivencia Escolar informará vía telefónica al apoderado del estudiante afectado, o apoderado suplente, siempre y cuando se sospeche o el estudiante diga que el apoderado titular es quien vulnera sus derechos. La persona en cuestión deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada, o dentro de las 24 horas de día hábil, con el objetivo de informar sobre la situación en sí. Se dejará registro escrito y firmado de la entrevista.
- c) Frente a hechos que revistan la calidad de delito (maltrato psicológico degradante, amenaza y/o agresión física) la Directora del establecimiento informará a los organismos pertinentes tales como: Tribunales de Familia y Fiscalía Local.
- d) EN EL CASO DE QUE EXISTAN LESIONES: La Directora o integrante del equipo de convivencia, citará al apoderado para que acompañe al estudiante a la Comisaría de Carabineros correspondiente, con el fin de que se constaten lesiones y para que se establezca la constancia correspondiente.
- e) En el caso de que no sea posible contactar al apoderado vía llamadas telefónicas, la Directora o quién la subrogue deberá llamar a Carabineros para trasladar al NNA, acompañado por funcionario de la escuela. Todo esto en un plazo no superior a 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.  
En el caso que el padre o madre provocara las lesiones en el NNA, se contactará a Carabineros para dejar la constancia de los hechos y generen una medida de protección previa a la denuncia a Tribunales y fiscalía, mediante informe escrito por encargada de convivencia escolar con copia para el establecimiento junto con oficio. Además, se tratará de contactar a un familiar directo para que tome conocimiento de los hechos y proteja al NNA. Si no se puede contactar a un familiar, se llamará al apoderado para que tome conocimiento.
- f) Ante la certeza de los hechos y en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, directora conjuntamente con la Encargada de Convivencia Escolar realizará un informe relatando los hechos al sostenedor dentro de un plazo de 24 horas, especificando el tipo de maltrato ejercido.
- g) Sostenedor aplicará las sanciones administrativas correspondientes y realizará un Sumario interno que no dure más allá de 20 días, entregando durante y posterior a esto la retroalimentación de las medidas implementadas al Equipo Directivo y equipo de convivencia del Establecimiento.
- h) Respecto de los menores (esto corresponde a nivel pre-básica) que presente indicadores, de acuerdo a la tipología de maltrato físico, psicológico y negligencia que no tenga adquirido el lenguaje verbal, se realizará entrevista con apoderado o adulto responsable del niño/a, antes de que se cumpla el plazo legal para realizar la denuncia.

### **Medidas de apoyo al estudiante:**

- a) Atención psicoemocional de parte de psicólogo del establecimiento.
- b) Derivación a redes de salud tales como CESFAM, COSAM y otra entidad relacionada.

- c) Adaptación curricular en caso de ser necesaria.
- d) Calendarización de evaluaciones según requerimiento.
- e) Plan de intervención que contemple seguimiento del caso.
- f) Coordinación con programa al cual haya sido derivado o esté interviniendo con el estudiante.

**Consideraciones:**

- g) La educadora o quien detecta una situación de maltrato, nunca puede actuar a solas ni improvisadamente, deberá recurrir a la Dirección y solicitar apoyo al Equipo de Convivencia toda vez que la necesite.
- h) El niño/a y/o adolescente afectado tiene derecho a hablar o callar, no se lo debe obligar para que hable y se debe resguardar su privacidad.
- i) Derivar responsablemente es informar, no es denunciar. No se deben juzgar los hechos que revistan cualquier tipo de maltrato que involucre a un niño/a o adolescente.
- j) La escuela siempre actuará en función del interés superior del niño, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño.

**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO.**

**ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:**

- a) Trabajo con redes de apoyo tales como Carabineros, OPD, HPV, PPF, PRM, PIE etc.
- b) Elaborar material informativo respecto de la información y prevención de hechos de connotación sexual (dípticos, afiches, ppt., cápsulas).
- c) Socialización de protocolo con comunidad educativa.
- d) Charlas informativas a la comunidad sobre prevención de abuso sexual.
- e) Acompañar y realizar seguimiento a estudiantes que se encuentren con apoyo de alguna institución externa.
- f) Acciones de plan SAG.

**DEFINICIÓN:**

Se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un niño/a o adolescente de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, en la que el ofensor mayor de 14 años obtiene gratificación, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento (Circular 482, 2018) .

Según Fiscalía de Chile, “El abuso sexual, por su parte, es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros”.

Es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

**Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con niños incluyendo:**

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador
- b) Tocación de partes íntimas del niño por parte del abusador
- c) Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- d) Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- e) Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales, otras partes del cuerpo u objetos por parte del abusador.
- f) Utilización del niño para la producción de material pornográfico.
- g) Exposición del niño a material pornográfico, revistas, fotos, imágenes,
- h) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil, u obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**Cambios de conducta observados ante a la sospecha de abuso sexual infantil:**

Cuando un adulto identifica señales que indican que algo está sucediendo con el niño/a o adolescentes, es decir, identifica conducta no evidenciadas anteriormente, o detecta un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, no atribuibles a otra contextualización, tales como: cambios bruscos de conducta, baja de ánimo, aislamiento, tristeza, labilidad emocional, descenso de rendimiento escolar, repentina desmotivación por los estudios y actividades de interés, miedo o rechazo a volver al hogar, miedo o rechazo a asistir a la escuela o a un lugar específico de esta.

Frente a estas situaciones se procederá a informar a Encargada de convivencia y/o Psicólogo del establecimiento educacional con el propósito de recabar mayores antecedentes utilizando los medios necesarios para ello, tales como citación de apoderado, entrevista con estudiante, revisión de registros, entre otros.

Si se pesquisan indicadores de abuso sexual se debe activar el protocolo.

En caso de no contar con estos indicadores se debe informar a apoderados mediante entrevista del proceso llevado a cabo y realizar una derivación externa pertinente. (OPD, COSAM, CESFAM, atención psicológica clínica, etc.).

**EN EL NIVEL PARVULARIO**

- Resguardo expreso de la intimidad e identidad del párvulo afectado con el resto de la comunidad educativa. Si el párvulo se encuentra muy afectado emocionalmente o la gravedad del hecho lo amerite, estará a resguardo en otro espacio del establecimiento acompañado de un integrante del equipo de convivencia escolar hasta que llegue el adulto responsable siempre y cuando no sea la persona señalada por el menor como quien cometió el hecho de abuso.
- Medidas de resguardo respecto del párvulo afectado, esto es, no dejarlo solo, evitar la victimización secundaria, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la discreción y delicadeza con él. –
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión dando credibilidad a lo que dice. Resguardo expreso de la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados.

## **PROTOCOLO**

Educadora de párvulos, asistente de la educación o cualquier funcionario que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho, debe informar de manera inmediata a directora o quien la subrogue, quien informará al equipo de convivencia de la situación. Inspector general, llamará de manera inmediata al apoderado del niño/a para que acuda al establecimiento educacional dentro de la jornada escolar, siempre y cuando no sea señalado por el menor como el abusador. Si esta fuese la situación, se llamará al apoderado suplente. En el marco de antecedentes que presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, se procederá a realizar la denuncia correspondiente a Fiscalía, Tribunales de Familia o Carabineros. Esta denuncia la realizará directora o quien la subrogue dentro del plazo legal de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. La denuncia será realizada a través de un informe elaborado por encargada de convivencia con la Dupla Psicosocial del establecimiento educacional. Respecto a los adultos responsables del niño: Dos integrantes del equipo de convivencia escolar deben poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada (salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos).

### **Lo que NO se debe hacer en el establecimiento:**

No es deber de la escuela definir, interrogar, indagar, recopilar antecedentes o juzgar respecto a la situación de delito. · Evitar derivar a otras entidades de Salud mental sin antes realizar la gestión en Fiscalía. · Minimizar las situaciones de maltrato o abuso.

### **OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR:**

Cualquier adulto del establecimiento que tome conocimiento, ya sea por el relato de la víctima o un tercero (compañero o adulto), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho a la Directora mediante registro escrito del testimonio de la situación en cuestión. En caso de que la Directora no se encuentre, miembro del equipo de convivencia que tome conocimiento deberá realizar dicha denuncia a través de informe escrito, con una copia para el establecimiento y con oficio a carabineros o fiscalía con copia a tribunales de familia e informar de esta denuncia por escrito o en espacio de reunión formal a la Directora. La normativa establece un plazo de 24 horas, una vez estado en conocimiento de la información (Art 176, del código procesal Penal). Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Lo anterior, no implica necesariamente denunciar a una persona, ya que lo que se denuncia es el hecho y es deber del ministerio público encontrar a los responsables. El personal del establecimiento debe resguardar la privacidad del niño(a) involucrado en la situación.

Respecto a los adultos responsables del niño, se debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, citándolo a entrevista por medio de llamada telefónica o mensaje de texto por un miembro del equipo del equipo de convivencia, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, se citará a apoderado suplente. Es importante impulsar al adulto responsable o familiares del niño a interponer la denuncia, como modo de activar recursos protectores de cuidados primario.

En caso que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño.

La Directora del establecimiento o quien la subrogue debe paralelamente, poner en conocimiento al sostenedor, de todos los antecedentes posibles y los procedimientos adoptados según protocolo de manera reservada, en un plazo que no exceda a 12 horas, una vez tomado conocimiento del hecho, a fin de prestar las asesorías legales correspondientes.

**Cuando existen denuncias de abuso sexual por parte de apoderados:**

Frente a la sospecha de un/a apoderado/a que su hijo/a pudo haber sido víctima de abuso sexual, la Directora o integrante del equipo de convivencia escolar debe orientar y acompañar al apoderado para que realice la denuncia a título personal. De no proceder el apoderado, la Directora debe oficiar a Fiscalía los antecedentes del hecho en un plazo de 24 horas.

**Cuando la situación involucra a dos niños (as) del mismo establecimiento:**

- a) Se debe cuidar de no etiquetar como abuso sexual una situación entre dos niños (as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria o práctica, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.
- b) La encargada de convivencia o Inspector debe citar a los apoderados de los niños (as) implicados para informar y recabar más antecedentes, antes de 24 horas.
- c) Los antecedentes de la situación en cuestión, de acuerdo a la gravedad (por ejemplo donde se refiera que uno de los involucrados fue forzado por el otro), pueden ser remitidos a Tribunales de Familia en un plazo de 24 horas por parte de la Directora o integrantes del equipo de convivencia escolar mediante informe escrito, con copia al establecimiento y con oficio, para que éstos apliquen una medida de protección para los niños/as involucrado/as.

**Cuando la situación involucra a un funcionario del establecimiento:**

- a) Frente a la situación en que el agresor sea un funcionario del establecimiento, Cualquier persona del establecimiento educacional que tome conocimiento del hecho, ya sea por el relato de la víctima o un tercero (compañero o adulto de la comunidad educativa), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan ser suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho a Directora y al Equipo de Convivencia del Establecimiento Educacional, mediante registro escrito en un plazo máximo de 24 horas, y manejar de forma restringida y privada la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria, es deber de la Directora realizar la denuncia de forma inmediata a Fiscalía Local, quienes se encargan del procedimiento.
- b) La Directora deberá Informar a sostenedor, con el objetivo de proceder a la suspensión inmediata del trabajador de sus funciones, de tal forma que evite todo contacto con el niño/a mientras dure la investigación, además de la aplicación de otras medidas administrativas.
- c) La Directora debe asegurar una comunicación clara y criteriosa con la Comunidad Educativa en general, con el fin de evitar el ambiente de secretismo y recelo. Se debe mantener una comunicación clara y criteriosa con la Comunidad Educativa en general, con el fin de evitar el ambiente de secretismo y recelo entregando información oficial generada por sostenedor en conjunto con la directora del establecimiento educacional.

**Medidas de apoyo al estudiante:**

- a) Atención psicoemocional de parte de psicólogo del establecimiento.
- b) Derivación a redes de salud tales como CESFAM, COSAM y otra entidad relacionada.

- c) Adaptación curricular en caso de ser necesaria.
- d) Calendarización de evaluaciones según requerimiento.
- e) Plan de intervención que contemple seguimiento del caso.
- f) Coordinación y monitoreo con programa al cual haya sido derivado o esté interviniendo con el estudiante.

**Lo que NO se debe hacer en el establecimiento:**

- a) Evitar derivar a otras entidades sin antes realizar la gestión en Fiscalía.
- b) Minimizar las situaciones de maltrato o abuso.

**PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD DEL PÁRVULO**

Definición: Accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. (Ley 16.744 Art. 3).

Normativa: Ley 16.744, artículo 3 sobre Seguro escolar.

**Estrategias de prevención: Cómo establecimiento educacional, proponemos las siguientes estrategias de prevención:**

- c) Contar con plan de seguridad escolar.
- a) Socializar con comunidad educativa las zonas de seguridad y evacuación en caso de ser necesario.
- b) Contar con elementos de primeros auxilios.
- c) Fomentar en los estudiantes conductas de auto cuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
- d) Realizar simulacros preventivos en caso de emergencias.
- e) Socializar el protocolo con comunidad educativa.

**PROTOCOLO**

<b><u>Accidente Leve:</u></b> Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.	
Plazo	Atención inmediata.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.

Acciones	<p>Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales; se le realiza seguimiento durante la jornada.</p> <p>De igual manera se da aviso a sus padres mediante llamado telefónico por paradocente o asistente de la educación y si no responden, se hará vía agenda escolar. Paradocente realiza la declaración de accidente escolar.( Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención)</p>
<p><b><u>Accidente Moderado</u></b>  Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente e inflamación moderada, heridas sangrantes.</p>	
Plazo	Atención inmediata.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.

Acciones	<p>Traslado de estudiante a enfermería por adulto que presencie o sepa del accidente.  Reposo y observación(en compañía de un adulto)  Paradocente o persona preparada, brinda primeros auxilios.  Paradocente a cargo o asistente de la educación, llama a apoderado del estudiante, para que lo retire del establecimiento educacional y lo lleve al servicio de urgencia más cercano. Ya que en estos casos requiere tratamiento médico.  Declaración de accidente escolar (paradocente llena formulario de seguro escolar.( Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención)  Seguimiento de la evolución del accidentado por parte de profesor (a) jefe.</p>
<p><b><u>Accidente Grave:</u></b> Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes (evaluar contexto por posible aplicación de Protocolo de Uso y Porte de Armas), caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.</p>	
Plazo	Atención inmediata y urgente.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.
Acciones	<p>Dependiendo de la gravedad, el estudiante permanecerá en el lugar del accidente, inmóvil, resguardado y protegido de manera de evitar algún daño mayor.  Se realiza seguimiento de la evolución del estudiante (no debe quedar solo en ningún momento).  Este caso requiere tratamiento médico inmediato, por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado, informando que el estudiante ha sufrido un accidente y se requiere que asista a la escuela a la brevedad para el traslado a servicio de urgencia en ambulancia u otro, en caso de que la situación implique alto riesgo del estudiante y apoderado no llegue al establecimiento o no pueda concurrir, un funcionario del Establecimiento designado por dirección, acompañará al estudiante en ambulancia u otro medio de transporte y se le informará al apoderado que debe presentarse a la brevedad en urgencia del Centro Asistencial más cercano.  Avisar a dirección del establecimiento.  Paradocente debe llenar formulario de accidente escolar. (Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención).  Profesora jefe realiza seguimiento del caso, informando a dirección, equipo de convivencia escolar y docentes.</p>

### **Notificaciones**

Todo accidente escolar ocurrido durante la jornada de clases debe ser notificado a profesora jefe del estudiante e Inspector General, dejando registro en archivador el documento de accidente escolar.

### **Seguimiento y la reincorporación**

- a) El apoderado tiene el deber de retornar a la escuela una copia del formulario de Accidentes Escolares timbrado por el centro de salud donde recibió el beneficio del seguro escolar.
- b) El apoderado debe acreditar a Inspectoría vía certificado médico las inasistencias del estudiante provocadas por el accidente.
- c) El profesor(a) jefe debe facilitar la reincorporación y la entrega de los contenidos curriculares al estudiante que haya sufrido el accidente.

### **Sobre el seguro de Accidente Escolar**

- a) La utilización del seguro debe ser efectuada por la Directora de la escuela como primer responsable, o a quién designe para tal efecto. También la pueden realizar cualquier persona natural que haya tenido conocimiento de los hechos.

### **Sobre los Accidentes Escolares ocurridos en el Trayecto del Establecimiento al domicilio**

- a) Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- b) Si el estudiante se encuentra en una actividad extraescolar fuera del Establecimiento, se realiza el mismo procedimiento como si ocurriera dentro del Establecimiento, siendo el responsable el adulto que lo acompañe en el momento.

### **En caso de enfermedad de un estudiante se debe considerar los siguientes: Consideraciones generales para apoderados**

- a) Es obligación de la familia del estudiante informar a la Educadora o profesora jefe respecto de las enfermedades que el/la estudiante padece y sus cuidados.
- b) El apoderado debe justificar la inasistencia del estudiante que ha estado enfermo de manera presencial en la escuela y presentar certificado médico.
- c) El apoderado debe considerar NO enviar al estudiante si este se encuentra con algún malestar que pueda significar complicaciones durante la jornada de clases.
- d) Los niños que padezcan alguna enfermedad o infección que pueda alterar el bienestar físico del resto del curso, deberán quedarse en casa.
- e) Los informes de los/las estudiantes, dirigidos tanto a las familias como a los especialistas externos solicitantes del documento, deberán pedirse con un mínimo de 5 días de anticipación al profesional correspondiente.
- f) El apoderado tiene el deber de mantener actualizada la información de contacto que se archiva en el Establecimiento, así como entregar el número de contacto de apoderado suplente al cual la escuela pueda recurrir en caso de emergencia. Esta persona debe portar identificación al momento de asistir a la escuela.

### **Consideraciones generales para funcionarios**

El personal de la escuela no se encuentra autorizado para revisar a los estudiantes en zonas físicas no observables a simple vista.

### **Procedimiento en caso de estudiantes que presenten síntomas de enfermedad durante la jornada escolar.**

- a) Si un estudiante asiste al Establecimiento Educacional con síntomas que le impidan desarrollar de manera adecuada las actividades pre- escolar o escolar, la Educadora de párvulos (en el caso de pre- básica) o profesora de aula derivará a un asistente de la educación, quien dará aviso al apoderado para su retiro de la jornada.
- b) En caso de que el apoderado del estudiante no se encuentre ubicable y la gravedad de la enfermedad lo amerite, debe contemplarse la posibilidad de solicitar una ambulancia o trasladar al estudiante a un Centro de Salud para recibir atención médica, dicho traslado será realizado por un funcionario del Establecimiento a quien el director designe para aquello.
- c) No está permitido que los estudiantes que presenten síntomas de enfermedad durante la jornada sean llevados a su hogar por personal de la escuela.

### **Sobre la administración de medicamentos**

- a) El personal del Establecimiento no se encuentra autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento (aspirinas, aguas de hierbas, medicamentos específicos, etc.)
- b) No obstante, el párrafo anterior, con indicación médica escrita, previo permiso y solicitud escrita del apoderado(a), puede administrarse medicación en el Establecimiento por vía oral.
- c) Se debe resguardar en todo momento la privacidad del estudiante cuya medicación sea administrada en el Establecimiento, estando en conocimiento solo aquellas personas que intervienen directamente con el alumno.
- d) El Establecimiento debe llevar un registro de información centralizada de los estudiantes que reciban medicación debido a situaciones excepcionales, que contenga la documentación requerida para tales efectos, a su vez, si dichos estudiantes pertenecen a Programa de Integración Escolar (PIE), coordinadora del PIE contará con copia de dicha información.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO A ESTUDIANTE**

Definición de maltrato: Son aquellas agresiones realizadas por un algún adulto (que pertenezca o no a la comunidad escolar), dirigidas a un estudiante, que atenten contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2(Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

## **PROTOCOLO**

- a) La persona que detecta el hecho de violencia en el establecimiento deberá informar inmediatamente a Directora quien activará el protocolo, paralelamente, se informará de los hechos a Inspector general, profesor/a jefe y equipo de Convivencia Escolar.
- b) Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar identificará a él o los involucrados de los hechos e informará mediante correo al DAEM dentro de un plazo de 24 horas, especificando el tipo de maltrato ejercido. (Se entenderá como “Adulto” a Funcionarios del Establecimiento, Apoderados o alguien externo mayor de 18 años).
- c) Desde inspección general se llamará al apoderado y /o apoderado suplente del estudiante agredido, quien deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada escolar (se enviará además correo al apoderado informando de la situación).
- d) Frente a hechos que revistan la calidad de delito (amenaza y/o agresión física) la Directora o equipo de Convivencia según corresponda, informará a los organismos pertinentes tales como: Fiscalía y/o Carabineros de Chile en plazo de 24 horas.
- e) Ante la certeza de los hechos, el sostenedor aplicará las sanciones administrativas correspondientes y realizará un Sumario interno que no dure más allá de 20 días, en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, entregando durante y posterior a esto la retroalimentación de las medidas implementadas al Equipo Directivo y Dupla Psicosocial del Establecimiento Educativo respectivo.
- f) Dependiendo de la situación del estudiante afectado, equipo de Convivencia escolar determine si es necesario derivar a un apoyo de red externa o realizar un plan de intervención.

## Anexo 1. Tipos de Maltrato

<p><b>Físico:</b> Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.</p>	<p><b>Físico leve:</b> cuando alguien lanza cosas, le tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un niño, niña o adolescente.</p> <p><b>Físico grave:</b> cuando alguien patear, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.</p>
<p><b>Maltrato psicológico degradante:</b> Se trata de actos que afecten la dignidad y se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de niños, niñas y adolescentes y no exige habitualidad o reiteración. Considera el hostigamiento verbal por medio de insultos, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia.</p>	<p><b>Se considera también como maltrato psicológico:</b> Críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.</p>

## SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O PSICOLOGICA ENTRE APODERADO A FUNCIONARIA/O.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral en un contexto no definido para tales fines, las expresiones en tono de broma o burla, las descalificaciones agresivas o intimidantes, deberá informar a la Directora y/o a Encargada de convivencia para activar el protocolo. La directora y/o Encargada de convivencia debe recopilar antecedentes que permitan verificar la veracidad de los hechos ocurridos, con el fin de conversar con las partes involucradas para definir la gravedad de la falta y los pasos a seguir.
- b) La directora o quien la subrogue deberá informar por escrito a sostenedor, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de un apoderado/a a un integrante del equipo educativo.
- c) La Directora o quien la subrogue deberá citar al apoderado, por escrito sin perjuicio de llamarlo telefónicamente, dentro de las 24 horas siguientes con el fin de solicitar explicaciones sobre las acciones ejercidas en contra del o la funcionaria, adquiriendo compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.
- d) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por sostenedor como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a: la interposición de denuncia o querrela, aplicación de otras medidas adicionales como por ejemplo; cambio de apoderado y/o solicitud de medidas precautorias.
- e) La Directora, quien la subrogue o integrante del equipo de convivencia escolar, previa notificación y asesoría recibida desde el sostenedor, acompañará físicamente en la interposición de la denuncia a la trabajadora o trabajador afectado, sea ante la Comisaría más cercana al lugar del hecho, Cuartel de Policía de Investigaciones de Chile o directamente ante el Ministerio Público. Sin perjuicio del acompañamiento referido, cabe hacer presente que atendida la acción penal que emana del delito de amenazas, la denuncia o querrela en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE APODERADO A FUNCIONARIA/O.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la Directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) Se trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad que corresponda o servicio médico legal si ello fuera necesario, a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de las circunstancias y del momento en que este se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.
- c) Inmediatamente la Directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a sostenedor. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará a Carabineros para que acuda al lugar.

- d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones sostenedor determinará la procedencia de una querrela siempre y cuando la víctima así lo considere. A su vez podrán aplicarse también otras medidas adicionales como, por ejemplo: cambio de apoderado, solicitud de medidas precautorias

Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor podrá considerar para la seguridad y armonía de la comunidad educativa, aplicar oportunamente alguna de las siguientes medidas, en forma separada o conjunta:

- e) Traslado de establecimiento de la trabajadora o trabajador afectado, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, previo diálogo con el profesional del SLEP que permita a la funcionaria comprender y acoger la medida como un mecanismo de protección hacia su persona.
- f) Derivación a la mutual de seguridad que corresponda, a fin de recibir atención de salud, siendo acompañado en primera atención por su jefatura directa o profesional del SLEP
- g) Prohibir el ingreso del apoderado al lugar de trabajo de la funcionaria.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL Y PSICOLOGICA ENTRE FUNCIONARIA/O - FUNCIONARIA/O.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral de manera agresiva, las expresiones en tono de broma o burla, las descalificaciones o intimidaciones, deberá informar a la Directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) La directora, quien la subrogue o equipo de convivencia escolar debe recopilar antecedentes que permitan verificar la veracidad de los hechos ocurridos, con el fin de conversar con las funcionarias involucradas para definir la gravedad de la falta y los pasos a seguir.
- c) La directora o a quien la subrogue deberá informar a sostenedor, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de una funcionaria a otra funcionaria del equipo educativo.
- d) Citar a cada una de las partes y/o a testigos por separado a una entrevista con el fin de confrontar versiones.  
Establecer por medio del diálogo la resolución del conflicto mediante compromisos de ambas partes.
- e) Si esta medida no prospera, ya sea por no llegar a un acuerdo que dé solución al conflicto o por la negativa de una funcionaria, la DAEM procederá a la aplicación de otras medidas adicionales.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE FUNCIONARIA/O - FUNCIONARIA/O.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la Directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) Se trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad o servicio médico legal si ello fuera necesario a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de las

circunstancias y del momento en que esté se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.

- c) Inmediatamente la directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a sostenedor. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará a Carabineros para que acuda al lugar.
- d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, sostenedor determinará la procedencia de una querrela, siempre cuando la víctima así lo considere. A su vez podrán aplicarse también otras medidas adicionales como, por ejemplo: solicitud de medidas precautorias y/o alejamiento de funciones del lugar de trabajo de la funcionaria.
- e) Medidas Adicionales: sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor podrá considerar para la seguridad y armonía de la comunidad educativa, aplicar oportunamente alguna de las siguientes medidas:
  - Si el acto vulneratorio se cometiera al interior del establecimiento, sostenedor deberá efectuar las coordinaciones pertinentes con el propósito de entregar orientaciones y contención necesarias para reestablecer la seguridad y tranquilidad del equipo de trabajo de la manera que estime conveniente.
  - Cambio de establecimiento de la funcionaria que ha ejercido la agresión, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.
  - Poner el cargo de la funcionaria que ha ejercido la agresión, a disposición del sostenedor

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL PSICOLOGICA DE UN TERCERO AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN TRABAJADOR.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral, las expresiones en tono de broma o burla, las descalificaciones agresivas o intimidantes, deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) La directora o quien la subrogue deberá recopilar antecedentes que permitan verificar los hechos ocurridos. Tomando en consideración la gravedad de la situación, se llamará Carabineros para que acuda al lugar.
- c) La directora o a quien la subrogue deberá informar a sostenedor, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de un tercero ajeno a la comunidad educativa a un/a funcionario/a.
- d) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por sostenedor como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a la interposición de denuncia o querrela.
- e) Sostenedor mediante el Asesor Jurídico, acompañará físicamente en la interposición de la denuncia a la funcionaria afectada, sea ante la Comisaría más cercana al lugar del hecho, Cuartel de Policía de Investigaciones de Chile o directamente ante el Ministerio Público.
- f) Sin perjuicio del acompañamiento referido, cabe hacer presente que atendida la acción penal que emana del delito de amenazas, la denuncia o querrela en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE TERCERO AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN TRABAJADOR.**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la Directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) Se trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad o servicio médico legal si ello fuera necesario, a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de las circunstancias y del momento en que esté se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.
- c) Inmediatamente la directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a sostenedor. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará Carabineros para que acuda al lugar.
- d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, sostenedor determinara la procedencia de una querrela siempre y cuando la víctima así lo considere.

Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor podrá considerar para la seguridad de la funcionaria el traslado de establecimiento, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, previo diálogo con el profesional del SLEP que permita a la funcionaria comprender y acoger la medida como un mecanismo de protección hacia su persona.

Derivación a la mutual de seguridad que corresponda, a fin de recibir atención de salud física y/o psicológica según corresponda

## 4 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### INDICE

1.- OBJETIVOS	5
2.- DISPOSICIONES GENERALES:	5
3.- IDENTIFICAR ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN	6
4.-FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	7
I. De los Líderes de Pasillo	7
II. Encargados de Evacuación (Profesores)	7
III. Brigada Contra Incendio	7
IV. Auxiliar del edificio	7
5.- ORGANIGRAMA PLAN DE EMERGENCIA	8
6.- PERSONAL PARTICIPANTE EN PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION.	9
I. Comité de seguridad escolar	9
II. COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA	9
III. ASESORIAS	10
IV. LIDERES POR ZONA	10
- LÍDERES DE PASILLO ZONA Amarilla (Sector de primer ciclo y sala de enlace)	10
- LÍDERES DE PASILLO ZONA AZUL (segundo ciclo y CRA)	10
- LÍDERES DE PASILLO DE ZONA NARANJA (entrada principal pre-kínder y kínder)	11
V. ENCARGADOS DE PRIMEROS AUXILIOS	11
VI. COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN CON OTROS SERVICIOS	11
VII. ENCARGADOS DEL CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS	11
Gas: manipuladoras de Turno.	11
VIII. ENCARGADOS DEL EXTINTORES	12
IX. ALUMNOS	12
7.- SISMOS	14
I. ANTES DEL SISMO	14
II. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD	14
III. PROCEDIMIENTO DURANTE EL SISMO	15
IV. PROCEDIMIENTO DESPUÉS DEL SISMO	16
8.- INCENDIO	18
9.- FUGA DE GAS	20
10- Tornado y Tromba Marina.	22
MEDIDAS DE PROTECCIÓN	22
11.- FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO	23
12.- PROCEDIMIENTO RETIRO DE ALUMNOS	26
13.- Protocolo covid-19	28
14.- Anexo	38
I.- Anexo 1	38
II.- Anexo 2:	39
III.- Anexo 3	40
14.- Antecedentes históricos	31
Resumen estallido social	31
Pandemia	31

## 1.- OBJETIVOS

- 1.- Minimizar y evitar la ocurrencia de lesiones y/o pérdidas que afecten directamente nuestro personal o del alumnado en las instalaciones. Estableciendo acciones antes, durante y después de una emergencia.
- 2.- Conocer las rutas y hacia lugares seguros, para proteger la integridad física de los Docentes y alumnos.
- 3.- Planificar y practicar evacuaciones por ruta y hacia lugares seguros, para proteger la integridad física de las personas.
- 4.- Organizar un equipo de seguridad, distribuyendo funciones y tareas específicas.

## 2.- DISPOSICIONES GENERALES:

En todas las salas de clases, oficinas, gimnasios, casino, laboratorios, etc., las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y libre de obstáculos.

Los números de teléfonos de emergencia tales como: Bomberos, Carabineros y Servicios De Salud (clínicas, hospitales, postas) deben mantenerse en un lugar visible en la Dirección del establecimiento.

El equipo directivo, profesores (as), alumnos (as), personal administrativo y auxiliares deben conocer y acostumbrarse a la ubicación de su zona de seguridad asignada y a su vez a la vía de evacuación. Para ello se deberán realizar “SIMULACIONES” grupales (grupo curso) y “SIMULACROS” generales con y sin previo aviso.

A la entrada de cada sala, se instalará un plano en que se indique claramente las vías de evacuación y zona de seguridad asignada.

Las luces de emergencia siempre deben estar en buenas condiciones (enchufadas).

## 3.- IDENTIFICAR ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN

- 3.1.- Determinar zonas de seguridad en cada sala del edificio y señalarlas adecuadamente.
- 3.2.- Determinar zonas de seguridad externas al edificio. Estas deberán estar alejadas de las vías de tránsito de vehículos y elementos que puedan desplomarse alcanzando a personas.
- 3.3.- Determinar vías de evacuación hacia la zona de seguridad exterior, mediante señalética claramente visible.
- 3.4.- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo y producir lesiones a los docentes y alumnos.
- 3.5.- Determinar asignar acciones tales como: corte de suministro eléctrico, de gas, de agua, sistema de iluminación y apoyo externo etc.

3.6.- Capacitar a los Líderes del establecimiento para actuar ante emergencias y dotarlos de linternas y distintivos para su identificación.

3.7.- Tanto las zonas de seguridad como las vías de evacuación, deben estar dibujadas (señalizadas) claramente en un plano de planta, el cual debe estar a la vista de todos los usuarios.

3.8.- Tener presente, que las zonas de seguridad pueden cambiar durante una emergencia, dependiendo de las circunstancias.

#### **4.-FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

##### **De los Líderes de Pasillo**

- Al ser comunicados, se prepararán para evacuar.
- Al oír la alarma de evacuación, y de acuerdo al tipo de emergencia, ordenarán y conducirán a los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores.
- Tranquilizará y actuará con firmeza.
- Ayudará a personas más necesitadas.
- Dispuesto a prestar ayuda a los demás.
- Impedirá el regreso de cualquier persona a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.
- Cerrará las puertas tras sí.

##### **Encargados de Evacuación (Profesores)**

En caso de realizar una evacuación, guiarán a los alumnos de sus Salas hacia los pasillos internos comunes y salida, con el propósito de que los Líderes de pasillos los dirijan hacia las zonas de seguridad.

Verificarán que no queden rezagados y cerrarán las puertas tras de sí.

En caso de sismo se dirigirán a las puertas y las dejarán en posición abierta, instruyendo a sus alumnos que identifiquen la zona de seguridad y asuman la Postura de Seguridad. (agachase, cúbrase agárrese)

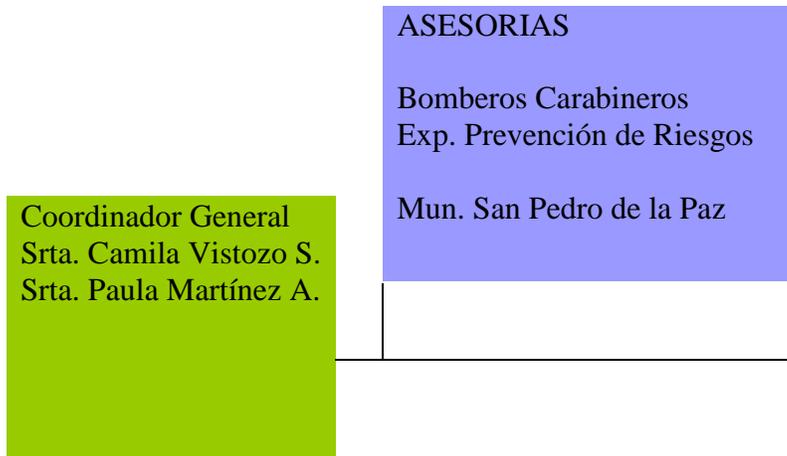
##### **Brigada Contra Incendio**

- Actuará ante el foco de Incendio con Extintores.
- Capacitará al personal en el uso de Extintores.
- Será responsable del estado de los dispositivos contra incendio, llevando un registro de cada uno de ellos, informando al Director y/o Comité Paritario, sobre la fecha de mantención y condición operativa.

##### **Auxiliar del edificio (David Cabezas)**

- Se encargará del corte de suministro de gas y electricidad

## 5.- ORGANIGRAMA PLAN DE EMERGENCIA



### AREA SEGURA

## 6.- PERSONAL PARTICIPANTE EN PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION.

Comité de seguridad escolar

Directora	Claudia Lauriè Leiva
Coordinador de seguridad escolar	
Representa de centro de padres	
Representante del centro estudiantes	
Representante de asistente de educación	Srta. Carolina Martínez
Coordinadora PIE	
Representante de docentes.	Sr. Nicolás Vargas

### COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA

Sra. Claudia Lauriè Leiva

Sr. José Anabalón.

Sr..

- Deberá estar siempre ubicable. En ausencia nombrará un reemplazante y lo notificará a los docentes a través del diario Mural del establecimiento.
- Al escuchar la voz de alerta se dirigirá al hall central con el recurso megáfono, donde realizará el toque de señal de evacuación.
- La comunicación entre el Coordinador General de Emergencia, auxiliares, Líderes de pasillo, etc., será en primera instancia por los medios naturales que se dispone, campana y megáfono y si ello no es posible vía equipo portátiles de comunicación.
- Dirigirá las acciones, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Evaluará la emergencia en función de la información dada por los líderes.
- Mantendrá informada a la DAEM de San Pedro de la Paz.
- Velará por la actualización del presente Plan.

- Coordinará las prácticas y ejercicios de evacuación.

## **ASESORIAS**

Sr. Francisco Martínez Fernández – Exp. En Prevención de Riesgos Municipalidad de San Pedro de la Paz. (88222134 – 2501975) [fmartinez@sanpedrodelapaz.cl](mailto:fmartinez@sanpedrodelapaz.cl)

Sr. Marcelo torres Osses – Ing. Forestal - Exp. En Prevención de Riesgos ACHS (78070326) [mtorres@achs.cl](mailto:mtorres@achs.cl)

1.- Asesoran técnicamente a la línea Directiva y Docentes en la estructura y actualización del Plan de Emergencia; en la detección de Riesgos y capacitación de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

## **LIDERES POR ZONA**

### **LÍDERES DE PASILLO ZONA Amarilla (Sector de primer ciclo y sala de enlace)**

**Sr. Eduardo Berrios**

Sus funciones serán:

- Abrir ambas puertas de acceso al patio central desde pasillo del primer piso.
- Orientar y dirigir a los alumnos de primer y segundo ciclo hacia su salida de emergencia. - Conducir a los estudiantes de primer ciclo dando instrucciones acerca de la dirección a seguir, la cual será al salir de sus salas, virar por su lado izquierdo bordeando la pared de las salas, hacia la salida de emergencia del gimnasio, para finalmente dirigirse a la ubicación del área Segura Exterior (área verde calle Galvarino)

### **LÍDERES DE PASILLO ZONA AZUL (segundo ciclo y CRA)**

**Sra. Marisol Castro**

Su función será conducir a los alumnos de segundo ciclo y CRA dando instrucciones acerca de la dirección a seguir, la cual será por la escalera manteniendo su derecha al bajar y cruzando el patio central hacia la salida del hall principal, para finalmente bordear por el interior del establecimiento a la ubicación del AREA segura Exterior. (área verde calle Galvarino)

### **LÍDERES DE PASILLO DE ZONA NARANJA (entrada principal pre-kínder y kínder)**

**Sra. Carolina Martínez**

Su función será conducir a los estudiantes de pre-kínder o kínder dando instrucciones acerca de la dirección a seguir, la cual será al salir de su sala, dirigirse hacia la salida del hall principal, para finalmente bordear por el interior del establecimiento a la ubicación del ÁREA segura Exterior. (área verde calle Galvarino)

## **ENCARGADOS DE PRIMEROS AUXILIOS**

PREVIAMENTE CAPACITADO, Será el monitor encargado(a) de aplicar técnicas de primeros auxilios a los lesionados a fin de evitar su agravamiento y favorecer su curación.

**Sra. Paula Martínez Araneda.**

**María Loreto Ruminot**

## **COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN CON OTROS SERVICIOS**

Su función es atender y controlar a los apoderados que llegan a consultar / retirar a sus hijos.

**Srta. .**

**Srta. Carolina Martínez.**

## **ENCARGADOS DEL CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS**

Su función es dirigirse a la zona de corte principal de estos suministros y anular su flujo.

**Gas: manipuladoras de Turno.**

**Luz y agua: Sra. Patricia Escobar**

## **ENCARGADOS DEL EXTINTORES**

Su función es atacar una fuente de posible Incendio con el recurso extintor conociendo técnicas de uso de extintores

**Sr. David Cabezas**

## **ALUMNOS**

- Conocer Plan de Emergencia, a fin de facilitar la labor, de los encargados el de conducir la evacuación.
- Conocer la zona de seguridad correspondiente a su SALA (interior).
- Conocer las vías de evacuación correspondiente a su sector.
- Conocer el ÁREA SEGURA correspondiente a su sala (interior).
- Seguir instrucciones de su PROFESOR y líder de pasillo cuando sea requerido.
- Informar a su PROFESOR acerca de cualquier condición que afecte el desarrollo del Plan de Emergencia.

Cooperarán con los Encargados de Evacuación cuando sean requeridos.

Formar parte del grupo de seguridad escolar.

## **SISMO – TERREMOTO**

### **7.- SISMOS**

**SISMOS CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:**

#### **ANTES DEL SISMO**

Eliminación de condiciones que dificulten la evacuación.

Definir zonas de seguridad interiores.

Definir zonas de seguridad externa al edificio.

Determinar vías de evacuación.

Mantener señalizadas vías de evacuación y zonas de seguridad.

Capacitar al personal.

## **NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD**

2.1.- El alumno (a), designado por el profesor (a) jefe que se encuentra ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente.

2.2.- Los alumnos (as) deben alejarse de los ventanales y en lo posible cerrar las cortinas.

2.3.- Abandone la sala de clases o dependencia en fila y en forma ordenada, dirigiéndose a su zona de seguridad (en pareja de dos alumnos (as))

2.4.- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr, en silencio y sin gritar.

2.5.- No lleve objetos en la boca, ni en las manos, al momento de la evacuación.

2.6.- No retroceda en busca de objetos olvidados, en las salas de clases o dependencias. 2.7.- Diríjase a la zona de seguridad que le corresponda rápidamente.

2.8.- Sólo regrese a su sala de clases o dependencias cuando se dé la señal de retorno.

## **PRECEDIMIENTO DURANTE EL SISMO**

### **PROFESORES:**

Al producirse un sismo, los docentes que se encuentren en un curso deberán actuar de inmediato alertando a los alumnos (as). Se deben abrir las puertas de las salas de clases, y mantener a los alumnos (as) dentro de estas, ubicándolos debajo de sus respectivas mesas, alejados de los ventanales. Una vez que haya disminuido el movimiento (temblor), se procederá a evacuar a los alumnos (as) hacia la zona de seguridad respectiva.

Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para la evacuación,

- - **INDIQUE A LOS ALUMNOS LA POSICIÓN DE SEGURIDAD:**
  - Caiga al suelo
  - **AGÁCHESE, CÚBRASE Y AGÁRRESE.**
  - Póngase a cubierto debajo de las mesas y/o escritorios
  - Proteja su cabeza con un brazo.
  - Con el otro brazo se aferran a los muebles
  - Si no hay muebles arrodílese con la cabeza hacia abajo contra una pared interior y proteja su cabeza y el cuello.
  - Abrir puertas y mantenerlas enganchadas.
  - Ubíquese en la zona de seguridad interior correspondiente a su sala (ver plano)
  - Apague cualquier fuente de calor.
  - Si se desprenden materiales ligeros, protéjase debajo de escritorios u otro elemento que cubra su cabeza y espalda.
  - Aléjese de ventanas, estantes o elementos pesados sobre la cabeza.
  - No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.

## **PROCEDIMIENTO DESPUÉS DEL SISMO**

- Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- Proceder a la evacuación del edificio.
- No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- Verificar la presencia y condición de todos los alumnos.

- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real urgencia.
- No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.
- Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte, se produzcan.
- Prevenir condiciones inseguras por posibles réplicas.
- Si la magnitud de los daños justifica una evacuación debe esperar instrucción del líder de pasillo
- Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse como lo indicado en “Caso de Incendio”.
- En caso de terremoto la escuela evacua a la zona de seguridad

## **INCENDIO**

### 8.- INCENDIO

#### I. PROCEDIMIENTO

1. Alarma Interna: Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar la ALARMA INTERNA, QUE CONSISTE EN UN TOQUE DE CAMPANA, ACORDADO PREVIAMENTE y se procederá evacuar rápidamente actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma.

2.- Junto con la alarma interna, debe procederse a dar la ALARMA EXTERIOR empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.). La alarma se dirigirá primeramente al Cuerpo de Bomberos más próximo, luego a Carabineros y al Servicio Nacional de Salud si fuera necesario.

3.- El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).

4.- Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, debe verificarse que la energía eléctrica haya sido interrumpida; cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar así su inmediato avivamiento por la entrada violenta de aire.

5.- Asegurar, en la medida de lo posible, el material de trabajo que pueda ser de mayor importancia.

6.- Cerrar puertas y ventanas interiores para evitar propagación del fuego. 7.- Intentar controlar el fuego solo si fuere posible.

8.- Evacuar en forma ordenada y rápida, pero sin correr precipitadamente 9.- Forme fila india (de a uno) y avance con tranquilidad.

10.- No se devuelva a menos que reciba instrucciones.

11.- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia. Si sus ropas arden, ruede por el suelo, tapándose la cara con las manos.

12.- Diríjase al área de seguridad asignada, permanezca en ella y espere instrucciones.

## **FUGA DE GAS**

### **9.- FUGA DE GAS**

1. Alarma Interna: Al producirse una fuga de gas en la cocina del Establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar la ALARMA INTERNA, QUE CONSISTE EN UN TOQUE DE CAMPANA, ACORDADO PREVIAMENTE.

2.- Junto con la alarma interna, se debe llamar al cuerpo de bomberos y carabineros.

3.- Evacuar en forma ordenada y rápida, pero sin correr precipitadamente 4.- Forme fila india (de a uno) y avance con tranquilidad.

5.- No se devuelva a menos que reciba instrucciones.

6.- los profesores junto con los encargados de pasillos, son los responsables de evacuar todas las salas y pasillos.

7.- Diríjase al área de seguridad asignada.

8.- La zona de seguridad (primer encuentro) en caso de fuga de gas es la zona de seguridad N°1 para todo el establecimiento

9.- Cuando todos los estudiantes y funcionarios se encuentren en la zona de seguridad N°1, se caminará a la zona de seguridad N°2.

10.- En la zona de seguridad N°2 se realizará el retiro de estudiantes por sus respectivos apoderados.

## **TORNADO Y TROMBA MARINA**

### **10- Tornado y Tromba Marina.**

1.- Alarma Interna: Al producirse un principio de tornado en la zona de San Pedro de la Paz, se debe proceder de inmediato a dar la ALARMA INTERNA, QUE CONSISTE EN UN TOQUE DE CAMPANA, ACORDADO PREVIAMENTE y se procederá evacuar rápidamente actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma.

Ante el riesgo de tornado o tromba marina, presta atención a las siguientes señales:

- Pronósticos de tormentas eléctricas, vientos y/o granizos.
- Una nube grande, oscura y rotatoria de la que se desprende una forma de embudo.
- Un ruido fuerte, similar al sonido de un tren de carga o varios camiones acercándose.
- Un remolino de objetos levantados por el viento puede indicar la presencia del tornado, aún si la nube en forma de embudo no es visible.

## **MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

En caso de que un tornado amenace el lugar donde estás o escuela:

Dirígete al nivel más bajo de la edificación, a las habitaciones interiores o lugar central como baños, parte baja de la escalera o clóset. El sitio más seguro es un subterráneo o sótano.

Evita lugares abiertos y estructuras con techos grandes y ligeros como gimnasios o galpones.

Aléjate de ventanas, tragaluces, puertas y paredes exteriores.

En la sala de clases, cúbrase debajo de la mesa y no salga hasta que el profesor lo indique.

Si estás al aire libre:

- Si no hay lugar donde refugiarte, recuéstate sobre el suelo, idealmente en alguna zanja o depresión del piso. Cubre tu cabeza y cuello.
- Si te movilizas en vehículo y ves un tornado en las cercanías, aléjate y busca refugio. La dirección de desplazamiento de un tornado es incierta.
- Aléjate de estructuras como carteles publicitarios, gigantografías, tendido eléctrico y otros que pudiesen ser arrojados por el viento.
- Si vas por el borde costero y observas en el mar la formación de una tromba marina, aléjate del lugar. Ésta podría llegar a tierra.
- Después de la ocurrencia de un tornado:
- Tras el paso del tornado, mantén precaución por donde caminas, podría haber vidrios rotos, clavos, entre otros escombros que pueden causarte lesiones.
- Aléjate del tendido eléctrico caído, estructuras y edificios dañados.

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO	
Nombre del Edificio	LUIS ALBERTO ACEVEDO
Dirección	COLO COLO 249
Entre calles	CALLES COLO COLO y GALVARINO
Acceso al Edificio (indicar nombre de calles)	MICHIMALONCO
Permiso Municipal N°	
ROL de Avaluos del SII del Predio	
Comuna	San Pedro de la Paz

## 11.- FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO

2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO		
Pisos Sobre Nivel de la calle		N/C
Pisos Bajo el Nivel de la Calle (Subterráneos)		N/C
Superficie Edificada Mts 2		
Acceso para Carro Bombas		Calle
SI	NO x	
Aperturas del Edificio al Exterior (ventanas, fijas móviles etc.)		Ventanas enrejadas
N° de Unidades (en caso de edificaciones colectivas)		1 edificación
N° de estacionamientos		No definidos, 4 vehículos (sector poniente)
Destino de la Edificación (vivienda, local comercial, educacional, etc.)		Edificio Educacional
Destinos o actividades principales por piso	1° piso	2° Piso
	X	X-
	oficinas administrativas	Claes y biblioteca.
	baños,gimnasio y clases	

	-	-
--	---	---

### 3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE

Estructura Principal	Estructura de Concreto
Tabiques Interiores	Madera y concreto
Características de la fachada exterior	Cubierta de concreto

### 4. ALARMAS Y DETECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Bocina de Alarma de incendio	Megáfono
Detectores de Humo	- No
Detectores de calor	-No
Palancas de Alarma de Incendio	- No

### 5. SISTEMA DE COMUNICACIÓN

Teléfono	41-3395832
Citófonos	-
Sistema de Altavoces	- Megáfono
otros	-Campana

### 6. SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO

Red seca (señalar su ubicación y características)	No dispone
Red Húmeda (señalar su ubicación y características)	1. Red húmeda de 23 m conectada a matriz vertical, ubicada en la entrada principal norte. Sector Poniente.  2. Red húmeda de 20 m conectada a Matriz vertical, ubicada en entrada principal norte. Sector oriente.
Estanque de Almacenamiento de agua (señalar su ubicación y características)	
Extintores Portátiles (señalar su ubicación y características)	El edificio cuenta con 6 extintores PQS  6kgs 4A ubicados: 2 Pasillo interior 2 Primer piso 3. 2 Segundo piso
Tableros Eléctricos (señalar su ubicación y características)	1.- Ubicado en la entrada Principal (SUR) 2.- Sala de computación (Sector oriente) 3. – Segundo piso

7. VIAS DE EVACUACION	
Vías de evacuación	<p>Segundo Ciclo y CRA: -Salir de sus salas y dirigirse hacia las escaleras, luego bajar la escalera manteniendo su derecha al bajar y cruzando el patio central hacia la salida del hall principal, para finalmente bordear por el interior del establecimiento a la ubicación del AREA segura Exterior. (área verde calle Galvarino)</p> <p>Primer Ciclo: -Salir de sus salas, virar por su lado izquierdo bordeando la pared de las salas, hacia la salida de emergencia del gimnasio, para finalmente dirigirse a la ubicación del área Segura Exterior (área verde calle Galvarino)</p> <p>Párvulo: -Salir de su sala, dirigirse hacia la salida del hall principal, para finalmente bordear por el interior del establecimiento a la ubicación del ÁREA segura Exterior. (área verde calle Galvarino)</p>
Punto de Encuentro n° 1	Patio cubierto
Zona de Seguridad N° 1	Área verde (calle Galvarino) al costado del establecimiento.

8. ELECTRICIDAD	
Tablero Eléctrico General	Entrada Principal
Tableros Departamentos	Sala de computación
Grupo Electrónico	Segundo piso
Iluminación de Emergencia	-

9. COMBUSTIBLES	
Gas	-Gas tipo licuado (abastece comedor) ubicado en comedor sector poniente. -Gas tipo licuado (abastece calefacción) atrás de sala de enlaces.
Medidores	En patio de párvulo.

10. OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS	

## **12.- PROCEDIMIENTO RETIRO DE ALUMNOS**

El retiro y entrega de alumnos se realiza preferentemente en las Salas de Clases de cada curso (si no es posible hacer la entrega de alumnos en la Sala de Clases, esta se hará en las zonas de seguridad donde cada profesor debe anotar en su libro de clases cada retiro producido).

Los apoderados no pueden retirar a alumnos que no sean sus hijos (esta norma es también aplicable a los transportes escolares). Las únicas personas que pueden autorizar un retiro de un alumno por una persona distinta a su apoderado son Dirección o Inspectoría.

Como existen casos especiales de padres que les es imposible en una eventualidad como esta venir al establecimiento a retirar a sus hijos (apoderados que trabajan fuera de San Pedro de la Paz, se elaborará el siguiente mecanismo para atender estas situaciones especiales: En la primera reunión de apoderados de cada año, cada profesor jefe consultará a los apoderados quienes autorizan –en casos de emergencia- a que sus hijos sean retirados por una tercera persona.

Esta información se colocará en la Hoja de Retiros en Casos de Emergencia que está en cada libro de clases.

Alumnos mayores no pueden retirarse solos, salvo que Dirección o Inspectoría lo autorice.

En el caso de cursos que se encuentren separados como es el caso de la asignatura de inglés, Educación Física, o ramos electivos, los alumnos se reúnen con el profesor jefe como se señaló anteriormente.

En el caso de cursos o alumnos que se encuentren en la Biblioteca sin la presencia del profesor, el Coordinador organiza el procedimiento normal durante un sismo y posteriormente él organiza la salida de alumnos hacia las zonas de seguridad donde entrega a los alumnos con el profesor correspondiente.

En el caso de cursos que se encuentren fuera del establecimiento:

Si la actividad es en el radio urbano de la ciudad y en la Zona de Seguridad de Tsunami, la entrega de alumnos se realizará en el mismo lugar de la actividad.

Si la actividad es en el radio urbano de la ciudad y en una zona en peligro de inundarse (bajo la Zona de Seguridad de Tsunami), la entrega de alumnos se realizará en un lugar dentro de la Zona de Seguridad que debe ser informado previamente a los apoderados. Si la actividad es fuera del radio urbano: El curso vuelve al colegio donde se realizará la entrega de alumnos.

El profesor a cargo de la actividad en terreno debe llevar el listado de retiros de su curso (fotocopia) como también con las direcciones y teléfonos de los alumnos.

Los apoderados deben seguir las siguientes instrucciones en caso de terremoto o Tsunami:

Conservar la calma en el lugar en que se encuentren.

Pensar en que sus hijos se encuentran seguros en la escuela y con personal idóneo para estas situaciones.

Tener la plena confianza de que el Colegio es un edificio seguro.

No piense inmediatamente en venir a buscar a su hijo ya que se producen accidentes y quizás no llegue nunca a buscarlo.

Cuando llegue al Colegio y si va en vehículo trate de estacionarse a una distancia prudente, para no provocar tacos y atochamientos que impedirán la libre circulación.

No se permitirá la salida a ningún alumno solo, debería venir a buscarlo sólo su apoderado o aquella persona que se haya autorizado en la primera reunión de apoderados.

A los transportes escolares no se les permitirá retirar alumnos.

La entrega de los alumnos se hará de acuerdo a lo informado por el personal a cargo.

En el Colegio los alumnos estarán en la zona de seguridad que le corresponde cuidados por su profesor Jefe, apoyado por los Profesores de asignatura y por los funcionarios encargados de supervisar, los que andarán con chalecos reflectantes.

Por último, no olvide que todo funcionará en la medida que podamos controlarnos.

### **13.-PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO COVID – 19**

#### **CLASES Y ACTIVIDADES PRESENCIALES**

-Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.

-La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.

-Se retoma la jornada escolar completa.

#### **DISTANCIA FÍSICA Y AFORO**

Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

Medidas de prevención sanitarias vigentes:

Referencias normativas:

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19 DAEM** San Pedro de la Paz, Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles VTF. Vigencia desde el 01 de octubre del 2022 a la fecha.

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales 2022 Resolución Exenta N° 0302 aprueba circular que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022 y deja sin efecto resoluciones exentas que indica.

### **PROTOCOLOS**

#### **PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

##### **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido por el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.

#### **PROTOCOLO CONTROL DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO**

##### **PRIMER Y SEGUNDO CICLO**

Se solicita a los apoderados que no envíen a sus hijos cuando presente: fiebre, resfrío, congestión evidente, tos y/o dolor de cabeza.

1. Los estudiantes de 1° a 8° Año Básico deberán ingresar al establecimiento por el patio cubierto, sector Galvarino.

5. Deberán permanecer en el patio cubierto manteniendo como mínimo la distancia física de 1 metro entre estudiantes. No podrán saludar de mano, abrazarse o tener cualquier contacto físico entre ellos.

6. Deberán ingresar a las salas de clases al toque de campana, en forma ordenada y manteniendo la distancia física de 1 metro como mínimo. Esta distancia será supervisada por la profesora del primer y segundo piso.

### **II. FUNCIONARIOS: DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Los funcionarios del Establecimiento ingresarán por hall de entrada, sector Michimalonco.

2. Deberán firmar su ingreso y tomar sus funciones diarias.

## **PROTOCOLO CONTROL DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO**

### **I. EDUCACIÓN PARVULARIA**

1. La salida de los estudiantes de NT1 y NT2 será por el hall de entrada del Establecimiento, sector Michimalonco.
2. Los apoderados y/o chofer del furgón escolar deberán esperar en el exterior del establecimiento al estudiante, quién será entregado por la Educadora y/o Asistente de Aula.

### **II. PRIMER Y SEGUNDO CICLO**

1. La salida de los estudiantes de 3° a 8° Año será por el patio cubierto, puerta principal del gimnasio Galvarino. La salida de estudiantes de 1° y 2° será por el patio cubierto, puerta lateral del gimnasio Galvarino.
3. Los estudiantes deberán salir en forma ordenada, manteniendo la distancia física, como mínimo 1 metro.
5. Ningún apoderado podrá ingresar al patio cubierto donde están los estudiantes.

### **FUNCIONARIOS: DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

La salida de los funcionarios del establecimiento será por el hall de acceso, sector Michimalonco.

## **PROTOCOLO NORMAS SANITARIAS DURANTE LAS CLASES**

1. Los estudiantes deberán ingresar en forma ordenada a la sala de clases, manteniendo la distancia física.
2. Deberán sacar alcohol gel del dispensador de la sala y ubicarse en la mesa asignada por el docente.
3. Deberán dejar sus materiales escolares sobre la mesa y sus parcas y/o casacas en el respaldo de la silla. Por ningún motivo en el suelo.
4. El docente deberá colocarse frente a los estudiantes para comenzar la clase, explicando las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases.
5. Los estudiantes podrán pasar al pizarrón, previa autorización del docente, manteniendo en todo momento la distancia con el docente.
12. Queda prohibido saludar de mano, abrazarse o cualquier contacto físico entre estudiantes durante la jornada de clases y recreos.

## **PROTOCOLO USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL ESTABLECIMIENTO**

### **A) ESTUDIANTES:**

1. Durante toda la jornada de clases los servicios higiénicos permanecerán abiertos.
2. Los lavamanos y urinarios se usarán sin restricciones.
4. Antes del ingreso al baño se les recordará a los estudiantes el lavado de manos con agua y jabón líquido, secado de manos con toalla de papel y depósito del papel en recipientes con tapa.
5. Al ingreso y salida del baño, deberán lavarse las manos, mantener la distancia física.
7. Deberán mantener la disciplina al interior de los servicios higiénicos.

### **B) FUNCIONARIOS/AS:**

1. El ingreso al baño será de modo individual, respetando el aforo.
2. Se verificará constantemente la sanitización, existencia de jabón líquido y papel higiénico.
3. Al finalizar la jornada, se realizará una sanitización completa.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19**

**1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Se pondrán mascarillas a disposición de los/as trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas, de procedimiento, de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

En los medios de transporte público o privado, se recomienda el uso de mascarilla.

**2. LAVADO DE MANOS:** Se sugiere que todos los/as trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias, como medida de higiene básica. Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los servicios higiénicos.

En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, como en el acceso principal, oficinas, sala de profesores, comedores y oficinas. La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

El/la Inspector/a General de los establecimientos educacionales y las directoras de los Jardines Infantiles VTF deben mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel secante, alcohol gel, en los lugares señalados. En caso de no disponer de lo indicado anteriormente, se debe informar al Área de Prevención de Riesgos.

#### **14.- Anexo**

##### **I.- Anexo 1**

#### **FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA A TERRENO**

##### **Escuela Luis Alberto Acevedo**

SAN PEDRO DE LA PAZ, \_\_\_/\_\_\_/2025/

YO \_\_\_\_\_ autorizo a Mi hijo (a) , del

\_\_\_\_\_ año a asistir al Proyecto Actividad de Estudio en Terreno que se realizará al lugar de

---

#### **FIRMA DEL APODERADO**

NOTA: Considere en caso de emergencia (movimiento sísmico de importancia, por ejemplo) que:

Si la actividad es en el radio urbano de la ciudad y en la Zona de Seguridad de Tsunami, la entrega de alumnos se realizará en el mismo lugar de la actividad.

Si la actividad es en el radio urbano de la ciudad y en una zona en peligro de inundarse (bajo la Zona de Seguridad de Tsunami), la entrega de alumnos se realizará en:

.....

Si la actividad es fuera del radio urbano: El curso vuelve al colegio donde se realizará la entrega de alumnos.

## II.- Anexo 2: AUTORIZACIÓN

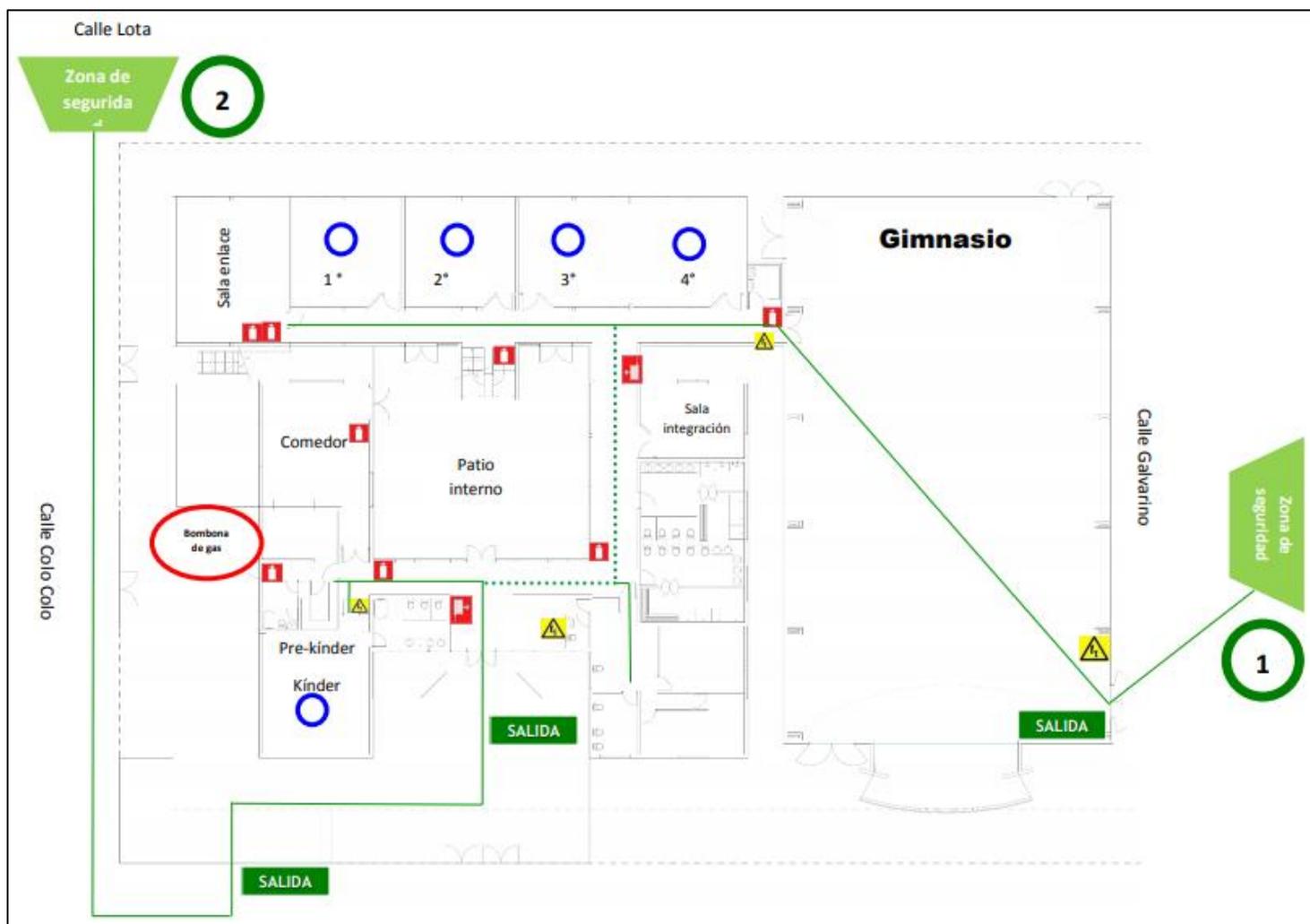
Durante el presente año se deben realizar diferentes simulacros de evacuación en el establecimiento para que los estudiantes y funcionarios de este estén en conocimiento de cómo actuar frente a una catástrofe. Esto se encuentra estipulado en el Plan de integral de seguridad escolar (PISE).

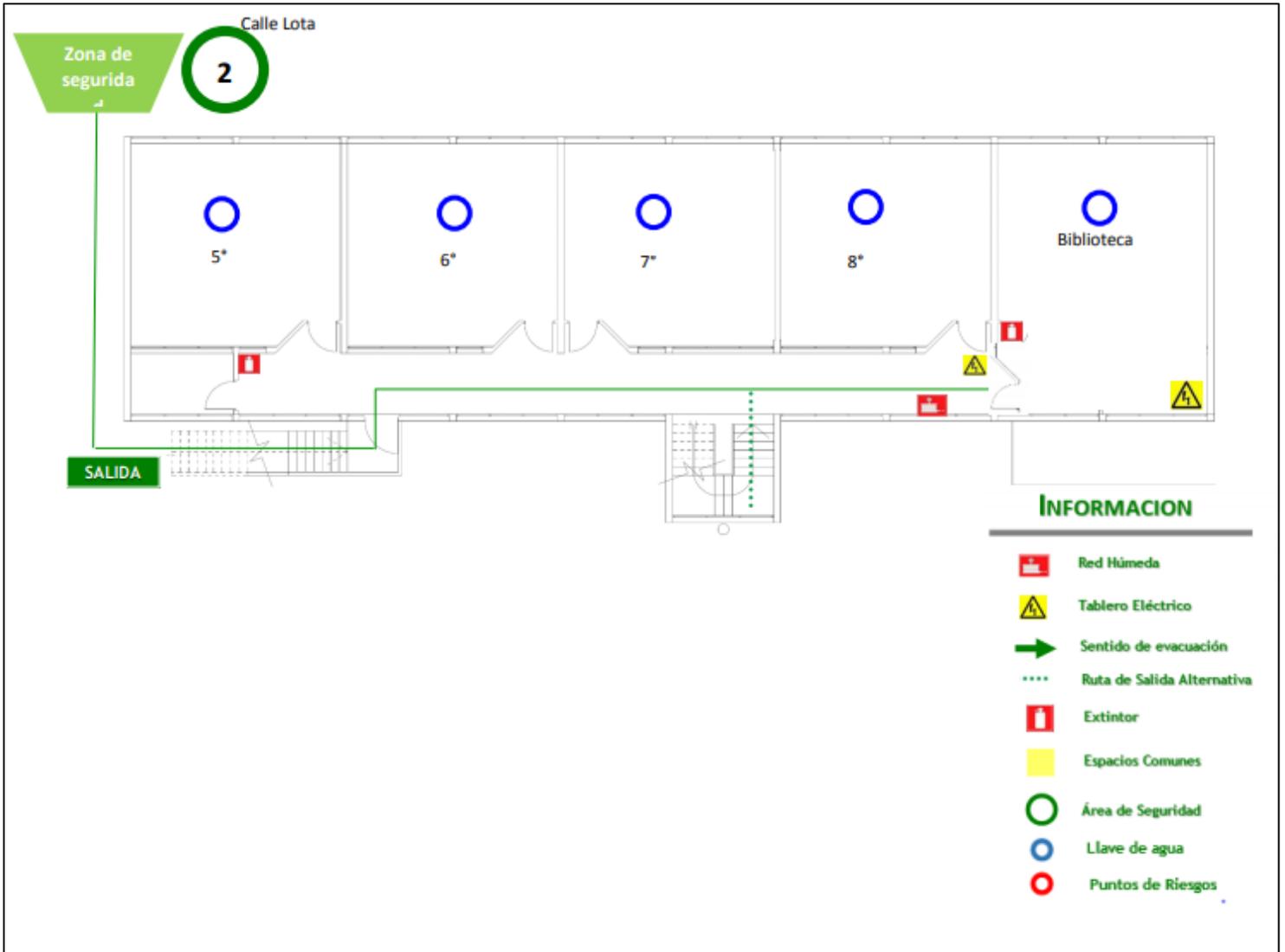
Esto puede ejecutarse en cualquier día y en cualquier horario dentro de la jornada de clases.

Como apoderado, tomo conocimiento de lo expresado anteriormente y autorizo a que mi hijo (a) pueda salir del establecimiento y participar de los diferentes simulacros en este presente año 2023

Nombre Estudiante	Nombre Apoderado	Curso	Firma
-------------------	------------------	-------	-------

## III.- Anexo 3 Planos





## **15. Antecedentes Históricos**

### **I. Resumen “Estallido social”**

Por lo ocurrido el 18 de octubre del año 2019 en Chile, se tomaron medidas de seguridad en las escuelas que se resumen a continuación.

- 1.- Suspensión de clases norma entregada por el ministerio.
2. Reducción de permanencia en la escuela.

### **Pandemia COVID.**

#### **ASPECTOS DE SEGURIDAD:**

##### **1. OBJETIVO:**

Establecer lineamientos claros para autocuidado contra el Covid-19.

Al ingreso del establecimiento se toma la temperatura.

Es obligatoria por medidas sanitarias entregadas desde el ministerio de salud el uso de mascarilla y el distanciamiento social.

#### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):**

Los EPP se deben utilizar de forma correcta, esto es fundamental para evitar posibles vías de entrada de agentes biológicos. Después del uso, se debe asumir que los EPP pueden estar contaminados, por este motivo, no se pueden dejar en cualquier superficie, se deben eliminar en un basurero con bolsa. El/La funcionario/a debe retirar con cuidado los EPP y realizar el lavado de manos.

#### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:**

Mascarillas desechables o reutilizables

Protector facial (opcional).

Alcohol Gel

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD EN MATERIA GENERAL (incluye regreso a clases presencial)**

El procedimiento considera imprescindible reforzar las medidas de higiene personal, en todos los ámbitos, se recomienda:

- Lavado de manos frecuentes con agua y jabón. Se debe realizar a lo menos por 20 segundos cada 2 horas o cuando sea necesario. Esta es la medida más efectiva.
- Al estornudar, utiliza el antebrazo, no tu mano.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- La Comisión recomendó un umbral de cobertura de vacunación por curso del 80%. A contar de mayo, en aquellos cursos que estén bajo ese umbral se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro entre los y las estudiantes.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los/as funcionarios/as que lo requieran.
- Tipos de mascarillas: Mascarillas KN95: Se pueden utilizar por 2-3 días por cada persona a menos que presente roturas, dobleces o se encuentre visiblemente sucia. - Mascarillas N95 o FFP2: Se pueden utilizar por hasta 5 días por cada persona. - Mascarillas quirúrgicas, de 3 pliegues o “médicas” desechables: Se pueden utilizar por hasta 3 horas seguidas o hasta que se humedezcan.

**PROCEDIMIENTO ENTRADA A LAS DEPENDENCIAS:**

Se dispondrá de alcohol gel, al ingresar se debe realizar la aplicación y frotar las manos.

Tomar la temperatura (no debe ser mayor a 37.8°C), si es mayor a 37.8° C el apoderado/a y estudiante no podrán ingresar al establecimiento.

Evitar el contacto físico entre personas: no saludar con besos, abrazos o darse la mano, como cualquier otro tipo de contacto físico.

**ANEXOS**

**ANEXO 1: “A MI ME SUCEDE QUE”**

Cuestionario

“A mí me sucede que”

ANEXO 1: “A MI ME SUCEDE  
QUE”

Cuestionario

“A mí me sucede que”

Soy: \_\_\_\_\_ Mujer \_\_\_\_\_ Hombre                      Edad: \_\_\_\_\_                      Años: \_\_\_\_\_

Me llamo: \_\_\_\_\_

Liceo: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

A MÍ ME SUCEDE QUE:

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días (4)	2 a 3 veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2. Se burlan de mí (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar					
16. Me siento sola/o y aburrída/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

ANEXO 2: Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida 11  
(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

	Último mes	
	SÍ	NO
Formule las preguntas 1 y 2		
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?  La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?  Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?  El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?  Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?  Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
1) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

11 Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice seguimiento del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Informe al Director una vez finalizada la entrevista.</li> <li>3) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.</li> <li>4) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>5) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>6) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al Director</li> <li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>

**ANEXO 3: ACTA DE MEDIACIÓN PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DISCIPLINARIAS Y/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Fecha:

<b>Identificación de Entrevistador</b>	<b>Nombre:</b>	
	<b>Cargo:</b>	
<b>Identificación de Estudiantes</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Curso:</b>
	<b>Nombre:</b>	<b>Curso:</b>

Descripción de las dificultades disciplinarias y/o de convivencia escolar:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Compromisos a cumplir:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conforme a lo anterior, se firma la presente acta como registro de la aceptación y compromiso de los acuerdos tomados.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Entrevistador

#### **ANEXO 4: CON RESPECTO A LAS MUDAS EN PRE BÁSICA**

En caso de que un estudiante de Pre Kínder o Kínder se moje su ropa, se ensucie (orine o defaque) se llamará al apoderado para que asista al establecimiento con una muda de ropa y se la cambie, ya que la Educadora de párvulos y Asistente de educación parvularia no pueden ejercer esa función.

Si el apoderado decide enviar muda de ropa, será el niño(a) quien se cambie siendo solo supervisado por la educadora o asistente.

#### **ANEXO 5: ACERCA DE LA INCORPORACIÓN DE APODERADO EN AULA**

Se puede incorporar a un apoderado/a en la sala de clases siempre y cuando esto sea en beneficio del estudiante, al igual que una asistente contratada por la familia, siendo la familia la responsable de dicha contratación. Contando con la aprobación del consejo escolar.

#### **ANEXO 6: PROTOCOLO BUS DE ACERCAMIENTO ESCUELA LUIS ALBERTO ACEVEDO, SAN PEDRO DE LA PAZ**

##### **INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo del servicio de movilización tiene el propósito de establecer los procedimientos de actuación, derechos y deberes de quienes hacen uso del servicio, así de como de quienes lo proveen.

El protocolo se enmarca en los fundamentos que sustentan el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Luis Alberto Acevedo (PISE), los lineamientos declarados en la CONASET y la Ley de Tránsito

El Protocolo es de carácter obligatorio, de modo que todos los miembros de la comunidad escolar y empresa de bus que presta el servicio de movilización a nuestra escuela deberán actuar de acuerdo con las normas reglamentarias contempladas en él.

##### **FUNDAMENTOS LEGALES.**

- Ley N° 18.290, ley de Tránsito (1984)
- Ley N° 19.831 del 9 de noviembre 2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares.
- Decreto N° 38 del 14 de marzo 1992. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Reglamenta el Transporte Remunerado de Escolares.
- Decreto N° 38, del 7 de abril de 2003. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea y Reglamenta el Registro Nacional de Transporte Remunerado de Escolares.
- D.S N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744

##### **IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON MOVILIZACIÓN.**

FUNCIONARIO	CARGO	MAIL
Sra. Jessica Alvia	Trabajadora Social	
	Conductor	
	Asistente de viaje	

## **OBJETIVOS.**

La escuela Luis Alberto Acevedo, en conjunto con el DAEM de la comuna de San Pedro de La Paz ofrece un servicio de transporte escolar que tiene como característica el acercamiento del estudiante a su hogar de acuerdo con recorrido establecido por la Escuela.

Este servicio pretende cumplir los siguientes objetivos:

- a. Trasladar a los estudiantes en forma segura, de acuerdo con la jornada de clases, recorrido y paraderos establecidos, no es un servicio de puerta a puerta.
- b. Apoyar las actividades pedagógicas, a través de las salidas a terreno con los estudiantes a distintos centros de interés educativo.

## **PROCEDIMIENTOS DE ACCESO DE LOS ESTUDIANTES AL BUS.**

Al término de la jornada escolar de lunes a jueves (15:30 hrs), las educadoras de párvulo, profesoras de 1° a 4° básico y asistentes de los respectivos cursos, deben trasladar a sus estudiantes a la entrada principal de la escuela para hacer entrega a la asistente del bus, quien los llevará al bus y les asignará su respectivo asiento. Esto se ve modificado el viernes por el horario de salida (13:30)

Con respecto a los estudiantes de 5° a 8°, podrán salir en forma autónoma por el portón de la calle (nombre calle) para subir al bus en forma ordenada.

El control de acceso de los estudiantes al bus está a cargo de dos inspectores.

## **HORARIO DE BUS DE ACERCAMIENTO.**

El horario de recorridos del bus se establecerá al inicio de la licitación, considerando las normas del tránsito y calles principales de cada sector.

## **DEBERES DE LOS CONDUCTOR.**

- a) Cuidar de su presentación personal, una tarjeta identificatoria con sus datos personales (Nombre completo y Rut) visible para los usuarios, provisto por la escuela.
- b) Mantener un buen trato con apoderados, estudiantes y asistente de viaje, el cual deber ser cordial y respetuoso.
- c) Es el responsable del aseo y cuidado del bus.
- d) El conductor debe cumplir con los horarios establecidos de ingreso y salida de los estudiantes, mantener apagado el motor de su máquina hasta que suban todos los estudiantes que transporta; como también permanecer en él por razones de seguridad.
- e) El conductor no permitirá que los estudiantes se bajen del bus en lugares que no sean los paraderos autorizados.
- f) No se permite al conductor fumar y/o consumir alimentos u alcohol dentro del bus.
- g) No se permite al conductor durante el trayecto casa-escuela o viceversa, conversar con los estudiantes, ni hacer uso del su celular durante la conducción.
- h) Al término de cada recorrido revisar el bus y devolver todo tipo de pertenencias, bienes o valores encontrados de estudiantes, a la asistente del bus, quien entregará en Inspectoría de la escuela.

## **DEBERES DEL ASISTENTE DEL BUS.**

Se entiende por Asistente de Bus a la persona que tiene por función velar por el orden, seguridad e integridad de los estudiantes de la Escuela Luis Alberto Acevedo que utilizan el servicio de Movilización.

- a) Diariamente deberá registrar en la bitácora del bus, las novedades que ocurran en su recorrido, como situaciones disciplinarias, pérdida de objetos, atrasos inesperados, tratos irrespetuosos, panne etc., e informar personalmente aquellas situaciones que afecten la seguridad y la convivencia al interior del bus.
- b) La asistente para dar comienzo al recorrido debe verificar que los estudiantes estén correctamente sentados, con su cinturón de seguridad debidamente ajustado y antes de iniciar su recorrido corroborar la asistencia.
- c) Entregar diariamente la bitácora del bus al Trabajador social de la escuela para su posterior revisión, quien derivará a Inspectoría General, para adoptar las medidas que correspondan en forma oportuna.
- d) Al término de cada recorrido, verificar que ningún estudiante se quede al interior del bus.
- e) Debe recepcionar en la puerta del bus a los estudiantes cuando abordan.
- f) Preocuparse del comportamiento y seguridad de los estudiantes durante el trayecto.
- g) Atender el celular en casos de emergencias cuando el bus está en recorrido
- h) Ser puntual y responsable en el desempeño de su función.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

- a) Los estudiantes que cumplen el requisito de distancia y ser prioritarios de la Escuela tienen posibilidad a utilizar el servicio de movilización, según empadronamiento (registro de estudiantes por bus) establecido por el Trabajador Social durante el mes de marzo de cada año.
- b) Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor y asistente del bus.
- c) Viajar en forma segura.
- d) No se consignará atrasado a clases, si el bus en el cual viaja fue causante de ello.
- e) Ser atendido por el Trabajador Social ante alguna situación relacionada con el Servicio de Movilización. f) Ser informado oportunamente de los recorridos.

## **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

- a. Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
- b. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
- c. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
- d. Ayudar a compañeros(as) más pequeños cuando lo requieran.
- e. Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico el apoderado.
- f. No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
- g. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
- h. Está estrictamente prohibido consumir alimentos calientes, fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del bus.
- i. Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde.
- j. Por razones de seguridad, no debe subir a un bus distinto al asignado.
- k. Los estudiantes al interior del bus deben poner sus mochilas y otras pertenencias en sus pies o en las paqueteras y no ocupar para ello un asiento.
- l. Los estudiantes deben recordar retirar sus pertenencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
- m. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
- n. Durante el trayecto del bus, por seguridad los estudiantes no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.

## **SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL SERVICIO.**

- a) El comportamiento inadecuado en el bus será sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta con:
- Amonestación verbal
  - Amonestación escrita con comunicación al apoderado - Citación de apoderado.
  - Suspensión del servicio
- b) El encargado de sancionar a los estudiantes, previo informe escrito del asistente del bus en el cuaderno de novedades o bitácora será el Inspector General, según corresponda y de acuerdo con el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

## **SALIDAS A TERRENO.**

Educativas, culturales, sociales, deportivas y recreativas. Los pasos a tener en cuenta para las salidas a terreno son:

- a. Las salidas son autorizadas únicamente por Dirección o quien subrogue
- b. El o la docente, debe completar formulario de salida a terreno en la Unidad Técnica Pedagógica, el cual será presentado a Dirección para su autorización. Una vez autorizada U.T.P. coordinará con Inspectoría General el uso del bus.
- c. En toda salida a terreno, los estudiantes deben presentar la autorización escrita y firmada por su apoderado, según formulario establecido para dicho efecto. De lo contrario, estarán impedidos para salir de la Escuela. El profesor encargado de la salida terreno será responsable de retirar estas autorizaciones, las cuales debe entregar un día antes en la secretaría.
- d. El docente siempre debe portar la nómina de sus estudiantes con los respectivos teléfonos de los apoderados, afín de poder comunicarse con ellos, ante una situación de emergencia.

e. En toda salida que implique representación de la Escuela, el estudiante debe asistir obligatoriamente con su uniforme o buzo escolar, según lo descrito en el RICE.

### **SITUACIONES EMERGENTES DURANTE EL RECORRIDO DE LOS BUSES.**

- a. La empresa de buses debe comunicar oportunamente al Trabajador social, según corresponda, cualquier situación que afecte el adecuado cumplimiento de horario o funcionamiento del servicio de movilización.
- b. El conductor no está autorizado para desviar el bus de su recorrido habitual. Sin embargo, por razones de fuerza mayor (accidentes en la ruta, protestas, toma de carreteras etc.) podrá hacerlo, informando de ello al establecimiento, quien se comunicará con los apoderados que sean afectados por dicho cambio de recorrido.
- c. Si el conductor durante el trayecto sufre un accidente o un desperfecto en el bus (panne) debe comunicarse con su empresa dando aviso de la situación, quienes, a su vez, informarán a la Escuela. Además, la empresa deberá comunicar de inmediato las acciones remediales adoptadas.

### **REEMPLAZO DE BUS Y CONDUCTOR.**

Si por algún motivo, una máquina o conductor es reemplazado, la empresa licitada debe proceder de la siguiente manera:

- a. Avisar por escrito al Trabajador Social, comunicando el motivo y tiempo del reemplazo.
- b. El bus de reemplazo debe cumplir con todas las exigencias mecánicas y técnicas que la habiliten para el transporte escolar dentro de la normativa vigente.
- c. El conductor debe cumplir con los antecedentes requeridos para trabajar en transporte de estudiantes como: Certificados de Antecedentes, de inhabilidad para trabajar con menores, hoja de vida del conductor, etc.
- d. El conductor reemplazante debe conocer el recorrido o en su defecto ir acompañado de otro Conductor que le dé a conocer la ruta.

### **SUGERENCIAS A LOS APODERADOS.**

- a. Por razones de seguridad, es responsabilidad del apoderado esperar a su pupilo (a) en el paradero acordado o en su defecto nombrar una persona adulta en su reemplazo. En el caso que su pupilo (a) se encuentre cursando entre Prekínder y 4° año básico.
- b. Reforzar en el hogar conducta de autocuidado en su pupilo (a), como también reforzar los valores de tolerancia, fraternidad y respeto tan necesario para la buena convivencia de todo grupo humano.
- c. Dirigirse de forma verbal o escrita con respeto y cordialidad con el conductor y/o asistente, de igual forma, con los funcionarios encargados de la movilización.