

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 -2024



"Educando cuerpo, mente y alma"

INDICE		Página
1.	<b>INTRODUCCION .....</b>	5
2.	<b>IDENTIFICACION ESCUELA</b>	
2.1.	PresentaciónEscuela.....	6
2.2.	Ubicación.....	6
2.3.	Infraestructura.....	6
2.4.	JornadaEscolar.....	7
3.	<b>PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL</b>	
3.1	Misión.....	7
3.2.	Visión.....	7
3.3.	Sellos Institucionales.....	7
3.4.	Valores Institucionales.....	7
4.	<b>ORGANIZACIÓN</b>	
4.1.	Estructura.....	8
4.2.	Actores Escolares.....	8
4.3.	Centro General de Padres.....	8
4.4.	Centro de Alumnos.....	9
5.	<b>OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DEFINICIONES</b>	
5.1.	Objetivos.....	9
5.2.	Definiciones.....	9
6.	<b>FUNDAMENTACION Y PROPOSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
6.1.	Propósito del Manual de Convivencia .....	12
6.2.	Responsables y plazos .....	12
6.3.	Participación .....	12
6.4.	Principios rectores.....	12
6.5.	Marco Legal .....	13
6.6.	Normativa, criterios y principios.....	14
6.7.	Principios que la norma de Convivencia debe respetar .....	15
6.8.	Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar .....	15
6.9.	Encargado de Convivencia Escolar.....	15
7.	<b>UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL ESTUDIANTE</b>	
7.1.	Función de Unidad de Gestión de apoyo al estudiante.....	16

**8. RELACION ENTRE ESTAMENTOS**

8.1. Relación Profesor- Alumno.....16  
8.2. Relación Alumno- Profesor .....17  
8.3. Relación Profesor- Padres y Apoderados ..... 17

**9. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES**

9.1. Deberes y Derechos de los Alumnos ..... 18  
9.2. Deberes y Derechos de los Apoderados ..... 19  
9.3. Deberes y Derechos de los Asistentes de la Educación .....19  
9.4. Deberes y Derechos de los Docentes .....20  
9.5. Deberes y Derechos de los Directivos .....21

**10. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

10.1. Asistencia a clases ..... 22  
10.2. Horario y Atrasos ..... 22  
10.3. Uniforme Escolar y Presentación Personal..... 23  
10.4. Respeto..... 24  
10.5. Valores y Normas..... 26  
10.6. Honradez .....27  
10.7. Materiales, mobiliario y Dependencias ..... 27  
10.8. Requerimientos Escolares..... 29  
10.9. Descripción de situaciones problemáticas de Apoderados ..... 29

**11. FALTA A LAS NORMAS**

11.1. Asistencia a clases ..... 31  
11.2. Horario y Atrasos ..... 31  
11.3. Uniforme Escolar y Presentación Personal..... 31  
11.4. Respeto..... 32  
11.5. Valores y Normas..... 33  
11.6. Honradez .....34  
11.7. Materiales, mobiliario y dependencias..... 35  
11.8. Requerimientos Escolares..... 36  
11.9. Descripción de situaciones problemáticas de Apoderados ..... 36  
11.10. ....

**12. APLICACIÓN DE MEDIDAS**

12.1. Medidas Leves ..... 37

12.2. Medidas Graves .....	37
12.3. Medidas muy Graves o Gravísimas.....	38
<b>13. MEDIDAS EXCEPCIONALES</b>	
13.1. Medidas Formativas .....	39
13.2. Medidas Disciplinarias .....	39
<b>14. PROCEDIMIENTOS</b>	
14.1. Expulsión o Cancelación de Matrícula	
a) Procedimiento para Cancelación de matrícula.....	42
b) Procedimiento para Expulsión Aula segura.....	43
14.2. Vulneración de niños, niñas y adolescente	
a) Procedimiento para maltrato y abuso sexual infantil .....	46
b) Procedimiento para ausentismo escolar .....	47
c) Procedimiento de violencia Escolar y Consumo .....	48
<b>15. PROTOCOLOS</b>	
15.1. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de estudiantes .....	51
15.2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes .....	62
15.3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento .....	73
15.4. Protocolo de accidentes escolares .....	82
15.5. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio .....	89
15.6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Unidad Educativa... ..	94
15.7. Protocolo de actuación frente a estudiantes embarazadas, madres y padres.....	114
15.8. Protocolo de acción frente a incidentes y emergencias .....	121
15.9. Protocolo de actuación frente a emergencias psicológicas.....	136
15.10. Protocolo de Desregulación emocional y conductual (DEC).....	148
15.11. Protocolo plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) .....	164

## 1. INTRODUCCION

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

## 2. IDENTIFICACION ESCUELA

### 2.1. Presentación

Establecimiento:	ESCUELA SANTIAGO AMENGUAL BALBONTIN F-94
RBD:	326-3
Dirección:	CALLE "A", PASAJE "A" S/N
Tipo de Enseñanza:	BÁSICA.
Comuna:	ANTOFAGASTA
Dependencia	MUNICIPAL CMDS
Teléfono:	552231977
Correo electrónico:	f-94@cmds-educacion.cl

### 2.2 Ubicación Geográfica:

Nuestro Establecimiento está ubicado en el Sector Norte de la ciudad de Antofagasta, en Villa las Condes, sector de alto riesgo, por este motivo estamos focalizados como escuela con alto índice de vulnerabilidad.

Actualmente poseemos alumnos con bajo nivel socio económico-cultural lo que incide en que muchos de ellos tengan problemas tanto de aprendizajes como afectivos y/o conductuales.

En la actualidad tenemos aproximadamente 614 alumnos (as), distribuidos en 20 cursos de Transición Menor a 8º año Básico, atendidos por 40 profesores. También contamos con un Grupo Diferencial, Equipo PIE, Profesionales de Psicosocial y Técnicos Deportivos.

### 2.3 Infraestructura:

Nuestro Establecimiento está construido en su totalidad de material sólido, contando con 20 salas de clases para los niveles de Educación Básica y de Pre-Básica

- Biblioteca CRA
- Laboratorio de ciencias
- Sala Audiovisual
- Sala de Profesores.
- Sala de contención emocional
- Sala de nivelación
- Sala de computación con internet
- 2 Canchas de deportes
- Comedor de estudiantes
- Comedor de funcionarios.
- Sala de fotocopiado.
- 9 Oficinas
- Enfermería
- Baños y duchas damas (alumnas)
- Baños y duchas varones(alumnos)
- 3 Bodegas implementos: deportivos, escuela y jardín
- 8 Baños de funcionarios
- 1 ducha funcionarios
- 1 baño inclusivo
- 1 espacio de juegos dirigidos

## 2.4. Jornada Escolar

<b>Jornada Mañana de 1° a 8° básico</b>	
Primer y Segundo Ciclo:	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 hrs.
Recreos	De 09:30 hasta 09:45hrs. y de 11:15 hasta 11:30 hrs
<b>Jornada Tarde</b>	
Primer y Segundo Ciclo	Lunes a Jueves: 13:30 a 15:00 hrs.
Primer y Segundo Ciclo	Viernes hasta las 13:00 hrs.

## 3. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

### 3.1. Misión

“• Ser una institución educativa multicultural que desarrolla y potencia las habilidades cognitivas, físicas y deportivas, bajo una sólida orientación valórica, formando personas integrales comprometidos con el desarrollo de la sociedad.”

### 3.2. Visión

“• Ser una institución educativa multicultural que desarrolla y potencia las habilidades cognitivas, físicas y deportivas, bajo una sólida orientación valórica, formando personas integrales comprometidos con el desarrollo de la sociedad.”

### 3.3. Sellos Institucionales

- Logros académicos
- Desarrollar de habilidades deportivas

### 3.4 Valores Institucionales

#### ✓ Respeto:

- Acatamiento y Consideración a las normas institucionales.
- Aceptación del otro y a la diversidad.
- Valoración de sí mismo y de los demás.

#### ✓ Responsabilidad

- Cumplir con las exigencias académicas y de convivencia.
- Mitigar daños (físicos, materiales, psicológicos, afectivos).
- Aceptar desafíos en beneficio propio o del Establecimiento.

#### ✓ Solidaridad

- Colaboración mutua entre las personas
- Compartir con otros los materiales, como lo afectivo
- Ofrecer ayuda a los demás

### 3.5 Competencias

Deportivas, cognitivas, efectividad y trabajo en equipo

## 4. ORGANIZACIÓN

### 4.1. Estructura

La organización de nuestra Escuela F-94, tanto en su ámbito de funcionamiento como de Convivencia se estructura en base a los siguientes organismos:

- Equipo de Gestión
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Consejo de Coordinación con redes externas
- Comunidades de Aprendizaje

### 4.2. Actores Escolares.

- Director
- Inspector general ejecutivo y administrativo
- Encargada de Procesos pedagógicos.
- Encargada del Aseguramiento curricular
- Encargada de Procesos Evaluativos
- Orientadora
- Encargada de convivencia escolar
- Encargada de detección de dificultades en procesos de aprendizajes
- Coordinadora de disciplinas Deportivas.
- Coordinador Extraescolar
- Coordinadora Ciclo pre-básico
- Coordinadora CRA
- Coordinador PISE
- Coordinadora Salud
- Todos los docentes (profesores jefes y profesores de asignatura)
- Todos los técnicos y profesionales Deportivos
- Todos los asistentes de la educación (inspectoras, personal de servicio, Profesionales de la Educación)
- Todos los profesionales de apoyo (SEP, PIE, Nivelación)
- Todos los Padres y Apoderados
- Todos los estudiantes.

Además, contamos con los siguientes organismos de representación y participación:

### 4.3. Centro General de Padres y Apoderados:

El Centro General de Padres y Apoderados, es una organización funcional, con personalidad jurídica N° 20440 y constituye uno de los pilares fundamentales para el logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI, cumpliendo las siguientes funciones:

- Representar a los padres y apoderados ante la Dirección, el Consejo Escolar y la Comunidad en general.
- Comprometer a los padres y apoderados con los buenos resultados académicos y formación integral de los alumnos de nuestra Unidad Educativa.
- Organizar, en acuerdo con la Dirección del establecimiento, charlas, talleres formativos y de capacitación, Escuelas para padres y actividades de interés común.
- Proporcionar y dotar de recursos necesarios para el cumplimiento de planes de labor social, cultural y educativa en beneficio de la comunidad, así como las acciones necesarias para su consecución

#### 4.4 Centro de Alumnos:

La representación de los alumnos se organiza a través del Centro de Alumnos, el cual tiene los siguientes objetivos:

- Representar oficialmente al alumnado ante el Consejo Escolar, y los diferentes organismos internos y externos, con los cuales se relacione, conforme a su Reglamento.
- Mantener un diálogo permanente, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos del establecimiento y con el Centro General de Padres y Apoderados, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones del alumnado.
- Organizar, coordinar y ejecutar actividades: culturales, recreativas y de bienestar social; además de proyectar hacia la comunidad el que hacer de nuestra escuela.

## 5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DEFINICIONES

### 5.1. Objetivos

- a) Promover en el estudiante una concepción de Escuela como un espacio de socialización y como un lugar de vida, de solidaridad y aceptación recíproca para lograr que los procesos de Enseñanza y Aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado.
- b) Promover nuevos procesos de aprendizaje de las normas y valores sociales que permitan a los estudiantes vivir experiencias que les posibiliten ir constituyéndose como sujetos capaces de autorregular su disciplina.
- c) Desarrollar en el estudiante la capacidad para llevara cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar, en el trabajo participativo y cooperativo, en la responsabilidad, en el control de las emociones y en la permanente búsqueda de soluciones a los problemas y conflictos del diario vivir.

### 5.2. Definiciones

**5.2.1. Acoso Escolar:** 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 de indefensión del estudiante afectado, que provoquen en éste 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.

**5.2.2. Agresión:** Se entiende por agresión verbal o escrita en cualquier formato, expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre, etc.; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).

**5.2.3. Agresiones Sexuales:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

**5.2.4. Apelación:** Es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación, dirigida al Consejo Escolar debidamente firmada.

**5.2.5. Apoderado Titular:** Es el adulto mayor de edad, que asume legalmente la representación de un alumno(a), y tiene deberes y derechos expresados en este Reglamento. Este Apoderado titular deberá nombrar a un apoderado suplente, que quedará registrado en la hoja de matrícula.

**5.2.6. Apoderado suplente:** Es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el Apoderado Titular para representarlo en caso necesario.

**5.2.7. Asistentes de la educación:** Se denominan Asistentes Educativos profesionales y no profesionales, a aquellos funcionarios que no pertenecen al estamento Docente y cumplen labores de apoyo al proceso educativo.

**5.2.8. Bullying:** Acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar), es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Violencia que se caracteriza por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea aquella fortaleza real o percibida subjetivamente por la víctima). Cuando se trata de una manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, facebook, instagram, whatsapp, snapchat, mensajes de texto para aparatos celulares, como correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos se denomina Cyberbullying.

**5.2.9. Clima escolar:** Es la creación de un ambiente propio para el aprendizaje, donde se trata de manejar o modificar un conjunto de variables y/o condiciones para mejorar el ambiente de relaciones o interrelaciones, siendo el producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central ya que se constituyen en modelos para niños, niñas y jóvenes.

**5.2.10. Comunidad educativa:** Se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional.

**5.2.11. Condicionalidad de matrícula:** Condición transitoria, impuesta con base en aspectos conductuales y que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte.

**5.2.12. Conflicto escolar:** desencuentro eventual entre dos alumnos(as) o integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.

**5.2.13. Consejo escolar:** Organismo integrado por el sostenedor, un representante de los Profesores, un representante del Centro General de Padres, un representante del Centro de Alumnos(as), un representante de los Asistentes Educativos, y el Director(a) del Colegio, como presidente de dicho Consejo. Es el órgano encargado de dar resolución a situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad escolar, en casos de alta complejidad, posterior a la investigación realizada por el/la Encargado/a de Convivencia, a través de un protocolo de actuación estipulado en el presente Reglamento.

**5.2.14. Convivencia escolar:** Se refiere a la capacidad o disposición que tienen los miembros de la comunidad educativa para relacionarse e interrelacionarse entre sí. Hablar de convivencia escolar es referirse a la formación ciudadana, de allí que la convivencia escolar sea un aprendizaje.

**5.2.15. Discriminación:** Se entiende por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o referencia que se base en determinados motivos, como la raza, el color, el sexo, la orientación sexual, el idioma, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición social, y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas (Comité DD.HH. – Naciones Unidas).

**5.2.16. Encargado de Convivencia Escolar:** El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito. De acuerdo con la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar la determinación de las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar por parte del Consejo Escolar, elaborar el Plan de Gestión de Convivencia e implementar las medidas que éste contiene.

**5.2.17. Falta:** Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad.

**5.2.18. Maltrato Escolar:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

**5.2.19. Plan de Gestión de Convivencia:** Es un documento que debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes. Este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

**5.2.20. Proyecto Educativo Institucional:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Posibilita conocer las concepciones de la Comunidad que lo sustenta y las características que se desean orientar.

**5.2.21. Protocolos:** Es un conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan con el fin de estandarizar un comportamiento. Toda situación debe ser abordada según las disposiciones del protocolo correspondiente.

**5.2.22. Programa de Integración Escolar:** Es una estrategia del sistema escolar que busca la inclusión de todo el estudiantado, mediante la entrega de recursos adicionales a los que presentan NEE, tanto permanentes como transitorias. Además, establece que los apoyos deben facilitarse en aula común, favoreciendo la presencia y participación de los estudiantes y el logro de objetivos de aprendizaje, con objeto de potencializar el ámbito curricular, el desarrollo e implementación de estrategias diversificadas para dar respuestas educativas orientadas a la particularidad del educando. Adicionalmente, se orienta a constituir una herramienta de mejora, en cuanto a

relaciones interpersonales y clima de convivencia escolar, entre los distintos agentes que integran el establecimiento.

## **6. FUNDAMENTACION Y PROPOSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se entiende como Normas de Convivencia Escolar a aquellas relaciones que se viven en el interior de la Escuela y que propician un clima organizacional apropiado para lograr una buena enseñanza.

### **6.1. Propósito del manual de convivencia:**

Este Reglamento, representa nuestra identidad con normas deberes y derechos de cada uno de los componentes, garantizando así buenas relaciones interpersonales.

Todos los estamentos de nuestro Establecimiento se regirán por lo establecido en este Reglamento y hacer que se cumpla es responsabilidad de todos los participantes de él.

Este Manual de Convivencia tiene el propósito entonces, entregar oportunidades tanto al alumnado como a los padres y apoderados de dialogar y lograr un buen clima tanto de tolerancia como de respeto mutuo, proporcionando protagonismo a los estudiantes como al personal en el proceso de resolución pacífica de conflictos, logrando de esta manera una sana convivencia.

El proceso educativo es, para el alumno(a), un camino para su desarrollo integral que comienza en el núcleo familiar.

La disciplina tiene por finalidad un carácter formativa que apoya la construcción y evolución de las virtudes y de los hábitos y que requiere de comportamientos que promuevan un clima de sana convivencia y de aceptación entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **6.2. Plazos y responsables:**

Este manual de convivencia tendrá una vigencia de dos años a contar del período 2023. Las revisiones y actualización se realizarán anualmente, con la aprobación del Consejo Escolar y serán de responsabilidad del Equipo de Gestión.

### **6.3. Participación:**

Participarán en las actualizaciones el equipo de gestión, profesores, apoderados del CGP, un representante de los asistentes de la Educación y un representante de los alumnos.

### **6.4. Principios rectores:**

- Todos los actores de la Comunidad educativa son sujetos de derecho.
- Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho.
- La educación como pleno desarrollo de la persona.
- Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
- La Convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética.
- Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia.
- Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres.
- Las normas de convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética.

## 6.5. Marco Legal

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento. La calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción. Asimismo, ella constituye un proceso transformador dinámico y diverso, por lo tanto, no admite un modelo único, pero es necesario explicitar un mínimo común para todas las comunidades educativas del país.

Este mínimo es el que se quiere reflejar en los principios rectores de esta política, los que subordinan a los siguientes marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas (1948)
- Convención sobre los Derechos del Niño y de la Niña. UNESCO 1989.
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, UNICEF, 1981.
- Ley N° 20.370. General de Educación. Santiago, Chile. 2009.
- Ley N°19.979 Jornada Escolar Completa – JEC. Santiago 2004.
- Ley N°20.422 Igualdad de oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, Santiago, Chile 2010.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Santiago, Chile 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Santiago, Chile. 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Santiago, Chile. 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal. Santiago, Chile 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicos. Santiago Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo Alcohol. Santiago, Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Santiago, Chile.1993.
- Ley N° 16.618 Maltrato de Menores. Santiago, Chile. 1967.
- Ley N° 16.744 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Santiago, Chile. 1968
- Ley N° 2.200 Código del Trabajo, 1978.
- Ley N° 20.660 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Santiago, Chile. 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material pornográfico Infantil. Santiago, Chile. 2005.
- D.F.L. N°2 Subvención a del Estado Establecimientos Educativos, Santiago, Chile. 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. Mineduc, Santiago, Chile 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Santiago, Chile, 2005.
- Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.
- Decreto N° 924 Reglamento Clases de Religión. MINEDUC, Santiago, Chile, 1983.
- Decreto N° 215 Reglamento Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Santiago, Chile, 2009
- Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Santiago, Chile 2010.
- Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y particulares, Superintendencia de Educación, Santiago Chile, 2014.
- Circular N°875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).

- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Violencia Escolar
- Ley SEP
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley de Maltrato Infantil
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL Nº 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).

#### **6.6. Normativa, criterios y principios:**

##### **Algunos criterios que deben ser considerados para la elaboración de normas:**

- Que el Reglamento de Convivencia contenga los derechos y deberes para todos los actores educativos; un procedimiento disciplinario que describe detalladamente las conductas que vulneran las normas de convivencia; la descripción de procedimientos alternativos, si la comunidad así lo establece, para abordar los conflictos; una descripción de las medidas disciplinarias y formativas que defina la escuela o liceo.
- Dado que el Reglamento de Convivencia tiene por objeto garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos, el diálogo debe ser instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados para abordar los conflictos y problemas en la comunidad escolar.
- Las decisiones adoptadas no deben ser arbitrarias, sino que deben ceñirse a procedimientos, criterios y valores conocidos.
- Las normas debieran ser el resultado de un proceso abierto, participativo y plural que convoque a todos los miembros de la escuela o liceo. En su elaboración, revisión o análisis debieran participar el mayor número posible de miembros de la comunidad educativa.
- La presencia de normas y límites claros y suficientemente difundidos no tiene por fin la eliminación de arbitrariedades de la administración y el manejo de procedimientos justos al interior de la comunidad escolar.
- El Reglamento debe contener mecanismos para posibles modificaciones y adecuaciones en el tiempo.
- Toda norma debe estar al servicio de las necesidades de los miembros de la comunidad, en el marco de la convivencia social. Si toda norma manda, prohíbe o permite definidos comportamientos, su proceso de elaboración debiera cumplir con cinco condiciones o principios.

### **6.7. Principios que las normas de convivencia deben respetar:**

- **De subordinación:** Esto significa que toda norma de un establecimiento escolar debe estar sujeta a derecho, por ende, debe ser acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado chileno.
- **De igualdad y no discriminación:** Este requisito está estrechamente vinculado con la eliminación de la “arbitrariedad” como procedimiento. La arbitrariedad daña la relación y es un acto de injusticia en cualquier contexto de convivencia humana.
- **De legalidad:** Este principio comprende dos aspectos: por una parte, significa que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar; y por otra que las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.
- **De información:** Las normas de convivencias deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa.
- **De formación:** En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con la misión institucional.

### **6.8. Difusión del reglamento de Convivencia Escolar**

Este Reglamento de Convivencia Escolar se difundirá a todos los integrantes de la Unidad educativa para su conocimiento, apropiación y cumplimiento, a través de los siguientes procedimientos:

- a) Entrega a los padres y apoderados al momento de la matrícula y socialización en primera reunión de apoderados.
- b) A los estudiantes de pre- básica y primero y segundo básico, en forma didáctica al inicio del año escolar en los Consejos de Curso y/ o de Orientación.
- c) A los alumnos desde tercero a octavo básico, mediante la lectura, comunicación y reflexión al inicio del año escolar en los Consejos de Curso y/ o de Orientación.
- d) A los docentes y personal en Jornadas de Reflexión, en el período de organización del año escolar.

### **6.9. Encargado de Convivencia Escolar**

El establecimiento debe contar con un encargado de convivencia escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito. De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar, se establece que sus principales funciones son:

- 1) Diseñar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- 2) Elaborar el Plan de Gestión.
- 3) Implementar las medidas del Plan de Gestión.
- 4) Proponer o adoptar medidas y estrategias a favor del mantenimiento de un clima escolar sano.
- 5) Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia y conductas ajenas a la sana convivencia escolar.
- 6) Informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa sobre las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia escolar. El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

## 7. UNIDAD DE GESTIÓN DE APOYO AL ESTUDIANTE

Existirá la Unidad de Gestión de Apoyo al estudiante, que se basará en instancias de medidas formativas para promover la convivencia sana y el buen trato entre los actores escolares.

Liderada por el encargado de convivencia escolar, orientador y equipo psicosocial, quienes, en conjunto, organizarán los lineamientos y funciones quienes deberán reunirse a lo menos una vez a la semana, registrando en una bitácora de trabajo los acuerdos y/o decisiones tomadas en cada sesión. El objetivo principal de esta Unidad, es contribuir a la mejora de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa. Analizando y evaluando las situaciones que atenten la sana convivencia o comprometen la integridad de algún miembro de la comunidad escolar.

### **7.1. Funciones de la Unidad de Gestión de Apoyo al Estudiante:**

- Realizar talleres formativos valóricos, con aquellos alumnos/as que presentan problemas conductuales, previa detección y/o derivación del profesor jefe o profesionales que integran los equipos de aula de cada curso y de inspectoría.
- Monitorear una vez al mes las anotaciones negativas y positivas de los alumnos/as, identificando a aquellos que atentan o favorecen la sana convivencia escolar, reforzando positivamente los avances, dejando registro escrito en las bitácoras correspondientes.
- Llevar un registro permanente de las actividades realizadas, acuerdos y sugerencias de cada sesión de trabajo y citaciones a apoderados.
- Mantener informado al profesor jefe, respecto a los retrocesos y/o avances de los alumnos.
- Es importante señalar que la primera sesión es informativa y se realiza en conjunto con los apoderados de los alumnos donde se les explican los objetivos y la modalidad de trabajo.
- El apoderado deberá apoyar el proceso formativo de su hijo/a.
- Los alumnos ingresados tienen la obligación de asistir a las sesiones programadas y en caso de ausencia deberán justificarla con certificado médico.

## 8. RELACIÓN ENTRE ESTAMENTOS

### **8.1. Relación Profesor-Alumno:**

- Estimular siempre un trato respetuoso y cordial.
- Fomentar el diálogo como una forma eficaz de resolver los conflictos interpersonales.
- Estimular y reforzar constantemente las actitudes y conductas positivas de los alumnos.
- Considerar las diferencias individuales y los ritmos de aprendizaje en el aula.
- Motivar y fomentar en los alumnos la buena convivencia entre ellos (as) y la comunidad escolar.
- Valorar y reconocer el esfuerzo y compromiso de los alumnos por su trabajo escolar.
- Reconocer y valorar los logros individuales por pequeños que sean; dar refuerzo positivo cuando corresponda.

## **8.2. Relación Alumno-Profesor:**

- Asistir a la Escuela asumiendo su Rol de estudiante.
- Desarrollar y perfeccionar algunos valores como: solidaridad, honradez, respeto mutuo, lealtad, responsabilidad, etc. que le permitan llegar a ser un sujeto socialmente integrado a su comunidad.
- Presentarse a todas las actividades programadas por la Unidad Educativa, en el horario que corresponda y con el uniforme exigido.
- Respetar a todos los docentes y funcionarios del establecimiento educacional.
- Valorar y practicar el diálogo como una forma pacífica de resolver los problemas en la relación interpersonal.

## **8.3. Relación Profesor- Padres y Apoderados.**

El profesor deberá:

- Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados a fin de vincularlos y hacerlos participar activamente del proceso educativo de sus hijos.
- Programar entrevistas individuales con los padres y apoderados, en el diagnóstico y a lo menos una vez por semestre.
- Practicar el diálogo como una forma de resolver los conflictos y fomentar un clima de buena convivencia entre ellos.

El apoderado deberá:

- Informarse permanentemente sobre el rendimiento y comportamiento escolar de su pupilo.
- Practicar el diálogo como una forma de resolver los conflictos y fomentar un clima de buena convivencia entre ellos.
- Colaborar con el proceso educativo, reforzando en el hogar lo entregado en la escuela.
- Apoyar la acción educativa del profesor y/o establecimiento, con respeto y deferencia, teniendo conciencia de la importancia del Rol profesional del docente.
- Cumplir con el Perfil mínimo del apoderado, establecido en el Reglamento Interno.
- Respetar el lineamiento técnico pedagógico de la escuela.

## 9. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES

### 9.1. ALUMNOS

DEBERES	DERECHOS
Participar activamente en su proceso de aprendizaje.	Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
Asistir puntualmente a clases.	Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento
Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase	Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios	Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
	Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación
	Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
	Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
	Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de dos semanas.
	Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
	Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.
	Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
	Derecho a eximirse del subsector de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
	Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios Normalmente
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile	

**9.2. APODERADOS**

DEBERES	DERECHOS
Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila.	Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila
Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.	Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os.
Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes de algún miembro de la comunidad educativa o la infraestructura del establecimiento.	Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento.
Responsabilizarse del cumplimiento de las normas y compromisos establecidos en el presente manual, por parte de su pupilo y por ellos mismos como apoderados.	Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	

**9.3. ASISTENTES DE LA EDUCACION**

DEBERES	DERECHOS
Desarrollar sus funciones disciplinarias. Administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
Tomar conocimiento y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno de CMDS.	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

**9.4. DOCENTES**

<b>DEBERES</b>	<b>DERECHOS</b>
Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
Planificar sistemáticamente su actividad docente.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.
Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.	
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.	
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	
Tomar conocimiento y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno de CMDS.	

**9.5. DIRECTIVOS**

<b>DEBERES</b>	<b>DERECHOS</b>
Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	
Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.	
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.	
Tomar conocimiento y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno de CMDS.	
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	

## 10. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### 10.1. Asistencia a Clases

Con el propósito de formar personas responsables y que logren los aprendizajes esperados, los y las estudiantes del establecimiento tienen la obligación de asistir a todas las clases del plan de estudio del respectivo curso.

El requisito de asistencia está regulado por las Normas de Evaluación y Promoción Escolar emanadas por el Ministerio de Educación.

Aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito mínimo de un 85% de asistencia a clases, quedan expuestos a una repitencia de curso por asistencia, cuyo caso será analizado por ausentismo escolar el cual se informará a Tribunales de Familia, por vulneración de derecho a la Educación.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado quien deberá presentar certificado médico, el cual deberá ser entregado a la Inspectora que se encuentre en portería, y firmar registro de entrega.

Su asistencia a clases será de lunes a viernes de forma regular. El estudiante que falte a clases un día, deberá presentarse con el apoderado al día siguiente, quien deberá justificar la inasistencia para poder ingresar a clases, firmando el registro de justificaciones a la Inspectora que se encuentre en portería.

Los profesores, deben registrar asistencia de alumnos bloque a bloque. Y también deberán registrar la salida justificada de los alumnos de la sala de clases, ya sea para dirigirse a PIE, citación y por retiro de apoderado o cualquier otra eventualidad.

Los y las estudiantes deben asistir a los actos oficiales que programen el Establecimiento, CMDS o MINEDUC según calendario escolar, con uniforme oficial, o vestuario solicitado por la Dirección o docente.

**\*Retiro de estudiantes del Establecimiento, debe ser realizado solo por apoderado titular o suplente y debe ser registrado con nombre, rut y firma en portería.**

### 10.2. Horario y Atrasos.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por el equipo de Inspectoría, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar, en el inicio de jornada a las 08:00hrs.

Profesor de asignatura, deberá solicitar pase de inspectoría general a los alumnos que lleguen atrasados después de recreo, para ingreso a clases.

Cuando el atraso sea recurrente, el profesor jefe deberá citar al apoderado, para informar la situación y mejorar la conducta.

Inspectoras de patio, deben velar, que al momento de sonar el timbre, los alumnos(as) se dirijan a sus salas, resguardando que no quede ningún alumno(a) en el patio.

### **10.3. Uniforme Escolar y Presentación Personal.**

De acuerdo al DSNº894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

Su existencia y definición debe ser consensuado por todas y todos los actores de la comunidad escolar, incluyendo siempre las opiniones y observaciones de estudiantes y apoderadas/os.

El uniforme recomendado para alumnos es:

#### **DAMAS:**

##### **Uniforme Oficial (1º día de clases, actos, desfiles, día Lunes, días que no tengan ed. Física, ni deporte)**

- Pantalón de tela azul marino
- Polera de piqué celeste
- Medias azul marino o negras
- Zapatos negros, bien lustrados.
- Polar del Establecimiento, o polerón con cierre azul marino sin logos ni letras.
- Pelo tomado, limpio

#### **VARONES:**

##### **Uniforme Oficial (1º día de clases, actos, desfiles, día Lunes, días que no tengan ed. física, ni deporte)**

- Pantalón plomo de tela
- Polera de piqué celeste
- Zapatos negros, bien lustrados
- Polar del Establecimiento o Polerón con cierre azul marino sin logos ni letras

Todas y todos los estudiantes participarán del subsector de educación física. Sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

El uniforme para las clases de educación física sugerido es:

- Buzo del Establecimiento (pantalón y polerón)
- Polera Amarilla del Establecimiento
- Short o calzas azul marino.
- Calcetas blancas
- Zapatillas deportivas.

**Presentación personal:** Los estudiantes deberán usar el pelo tomado, limpio, maquillaje sutil, uñas cortas y limpias. Se sugiere no usar accesorios como: piercing, expansiones, joyas de todo tipo etc, para evitar daños físicos, tanto para él o ella, o sus compañeros (as). El uso sombreros y/o gorros será de uso exclusivo en los recreos y actividades físicas (espacios abiertos). En cuanto a la presentación personal, será sancionado el uso indebido de la ropa en cuanto a pantalones abajo de la cintura dejando ver ropa interior, faldas muy cortas mostrando ropa interior, el uso de poleras o crop top dejando ver el abdomen.

#### **10.4. Respeto:**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase, en actos, en actividades extra programáticas o en el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar audífonos, utilizar su teléfono móvil a no ser que sea solicitado por el docente (estipulado en planificación), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva, a no ser que esté establecido en la planificación del profesor, en concordancia con los procesos pedagógicos.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

Todos los actores escolares, son responsables del bienestar físico y mental de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, puede cautelar y mantener el orden del curso una Inspectora de patio. (15 minutos).

Frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o cualquier miembro del Equipo de Gestión, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva siendo supervisadas por la Unidad de gestión de procesos Educativos.

Tanto alumnos como profesores, deben usar un vocabulario y trato apropiado y cordial para cada estamento educativo.

**El recreo** es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben dirigirse rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.). Alumnos(as) deberán formarse y profesor(a), deberá normalizar el ingreso a la sala. Inspectoras de patio, se cerciorarán que los alumnos ingresen a clases, en el horario correspondiente.

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

El kiosco del establecimiento debe permanecer cerrado durante el horario de clases. Deben ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado. El profesor o profesora, encargada de salud de la escuela, velará por el cumplimiento nutricional asociada a LEY 20606.

### **10.5. Valores y Normas**

Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la comunidad educativa para que sean un ejemplo digno a seguir. Estas conductas positivas tendrán incidencia en el informe de personalidad.

Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas son:

- Anotación positiva en el libro de clases.
- Los y las estudiantes que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueran destacadas por el Consejo de Profesores, recibirán un reconocimiento al término de cada semestre. (Orientación)
- Al término del año escolar, los estudiantes de cada nivel con mejor: rendimiento, superación, destacado de cada deporte y aquellos que se destaquen por representar los valores institucionales, recibirán un reconocimiento de parte de la Unidad Educativa.
- Estímulo a un curso de Ciclo Pre- Básico, Primer Ciclo y Segundo Ciclo que obtenga el porcentaje semestral de asistencia más alto, con la finalidad de promover la asistencia diaria a clases.

#### **Conductas destacadas**

- Realizar esfuerzo especial en sus tareas
- Participación en actividades de representación de la escuela.
- Cooperar con el cuidado de la escuela
- Respetar el medioambiente.
- Ser capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo respetuoso.

#### **Conductas de Excelencia**

- Dar muestras de honestidad.
- Ayudar a quien tiene dificultades académicas.
- Participación de actividades solidarias.
- Demostrar esfuerzo y persistencia en tareas que le presentan desafíos y dificultad.
- Ser responsable, dar más allá de lo exigido en una tarea encomendada demostrando Excelencia académica.
- Dar muestras de respeto sistemático con las personas que convive.

#### **Estímulos cotidianos**

- Señalar que los y las estudiantes que obtengan cinco anotaciones positivas escritas en el libro de clases obtendrán un reconocimiento en el diario mural de su curso.

#### **Estímulos semestrales**

- Cuadros de honor a los y las estudiantes destacados por rendimiento, actitudes valóricas, y actitudes deportivas.
- Entrega de estímulos a los y las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas, y deporte. (Estímulos)

### **Estímulo anual**

- Premio anual de la Escuela como alumno(a) Amengualino al estudiante de 8° básico que se identifique y lleve a la práctica el ideario del proyecto de la escuela.
- Premio a la permanencia, desde NT1 a alumnos(as), de 8°básico.
- Premio al mejor compañero(a) del curso.
- Premio a la responsabilidad (puntualidad, asistencia, trabajos, etc)
- Premio al estudiante más representativo de cada disciplina deportiva.
- Premio al mejor rendimiento por nivel.
- Premio al alumno por resiliencia.
- Premio al estudiante con mejor disciplina del año. (mayor cantidad de anotaciones positivas)
- Premio a los cursos con mejor asistencia del año, en pre-básica, primer ciclo y segundo ciclo.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público.

### **10.6. Honradez:**

Los alumnos tienen el deber de estudiar para sus evaluaciones, realizar sus trabajos personales y participar en actividades grupales, si así lo requiriera el profesor.

Los libros de clases, son de uso exclusivo y responsabilidad de cada profesor, quien tiene la facultad de registrar asistencia, contenidos, notas y anotaciones positivas o negativas, según la ocasión.

Alumnos y funcionarios, no deben hacer uso de pertenencias ajenas, sin el consentimiento del dueño del bien, para poder usarlo.

Los comunicados y autorizaciones, deben ser firmados por el apoderado titular o suplente del alumno, registrado en la ficha escolar.

Las prescripciones médicas, deben ser legibles, actualizadas y otorgadas por médico especialista. La escuela no puede suministrar medicamentos a los estudiantes, en caso de que un niño o niña lo requiera el apoderado se debe acercar al establecimiento, para entregar el medicamento a su hijo o pupilo.

### **10.7. Materiales, mobiliario y dependencias**

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. Inspectoría General, es quien autoriza y designa los usos de salas y espacios de la Escuela.

Nuestra Escuela cuenta con las siguientes modalidades para distribución de salas:

- Salas de clase por curso: desde NT1 a 8°básico.
- Salas de clase de asignaturas: laboratorio de ciencias, laboratorio de computación, CRA.

En cualquiera de los casos, el establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases. Siendo todos los actores escolares, responsables del cuidado de las dependencias, material didáctico, mobiliario e implementos de la escuela. Si se causase algún daño, a la escuela o a objetos de propiedad privada, deberá ser repuesto por el responsable del daño o quien lo represente.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Cada curso deberá tener en su panel informativo, mensualmente la nómina de los semaneros.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de la asignatura. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

Obligatorio tener a la vista lo siguiente:

- Insignia
- Horario del curso.
- Visión, Misión, Valores, Normas de autocuidado.
- Decálogo para los alumnos.
- Decálogo del docente.
- Foto del presidente
- Foto del alcalde
- Nómina de curso con: fecha de nacimiento, deporte y academia.
- Panel informativo: calendario evaluaciones, reuniones de apoderados, horario de atención a apoderados, semaneros, directiva: alumnos y apoderados.
- La mochila de emergencia implementada.
- El profesor será quien, a través de una comunicación, informará al apoderado que el alumno debe presentar en el establecimiento implementos tecnológicos como: celulares, pc, equipos de sonidos. El deterioro de alguno de estos implementos sin haberlo solicitado el profesor(a), será de exclusiva responsabilidad del apoderado.

**El uso de instrumentos tecnológicos**, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica y en el caso de los alumnos, haya sido solicitado por el profesor al apoderado, mediante una comunicación. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos si no fue requerido. El uso inapropiado de dispositivos móviles en la escuela puede dar lugar a medidas disciplinarias previstas en el Reglamento, el profesor al iniciar la clase debe solicitar a los estudiantes apagar o silenciar el teléfono y si este no obedece el profesor lo puede requisar y posteriormente debe informar al apoderado.

Ante el extravío, pérdida, hurto o robo el apoderado deberá hacer las denuncias ante fiscalía, Carabineros de Chile o PDI.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Se designarán horarios y sectores para inspectoras, asistentes de aula y personal de servicio, los que serán informados al personal de la escuela, mediante oficio escrito. Sectores comunes son: comedor, canchas, baños, patios, pasillos, acceso principal y portón de salida.

### **10.8. Requerimientos Escolares**

Clases de Religión: El sistema educacional en Chile, establece según el DSN°924/83, que las clases de religión tienen un carácter optativo, por lo que este documento consagra el derecho de las y los estudiantes de elegir el asistir o no a las clases de religión, impartidas en el establecimiento. Para ejercer este derecho sus apoderadas/os deberán registrar esta opción al momento de la matrícula.

Las clases de religión que se realicen en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, más que en una doctrina específica.

Para las y los estudiantes que opten por no asistir a clases de religión, deberán realizar actividades paralelas de carácter pedagógico en la biblioteca. En ningún caso, las y los estudiantes que opten por no asistir a clases de religión, permanecerán en la sala durante la realización de este subsector.

Clases Educación Física y disciplinas deportivas: todos los alumnos deben presentar el vestuario correspondiente y los siguientes útiles de aseo.

- Toalla
- Jabón
- Champú
- Peineta
- Chalas para ducharse
- Desodorante (especialmente desde 3° básico hasta 8°básico)
- Polera de cambio
- Calza o short

Para que los alumnos puedan realizar y participar de las clases sin dificultad, los profesores deberán solicitar a través de comunicación escrita, en la clase anterior los materiales que se requieran para las diversas actividades.

Para que el alumno(a) participe en salidas pedagógicas deberá contar con la autorización firmada por el apoderado titular o apoderado suplente. En caso contrario el alumno(a), deberá permanecer en el establecimiento, desarrollando actividades en relación a la salida pedagógica.

### **10.9. Descripción de situaciones problemáticas de Apoderados.**

El Establecimiento exige de sus Apoderados evidencias y acciones concretas o demostraciones de que efectivamente están apoyando el proceso pedagógico y formativo implementado por la Institución. En consecuencia, el establecimiento no aceptará de parte de Padres y Apoderados las conductas descritas a continuación a:

1. Promover actitudes que atenten contra la vida: violencia, consumo de alcohol, drogas y/ o precursores.
2. Agresión física o verbal hacia algún miembro de la Comunidad Escolar.
3. Asistencia a menos dos reuniones de Subcentro durante cada semestre.
4. Avalar conductas inapropiadas de su pupilo, verbalmente o por escrito, sean éstas: leves, graves o gravísimas, detalladas en este Reglamento.
5. No acatar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación y Promoción de la Unidad Educativa.

6. Negligencia del apoderado en la supervisión de la presentación personal, uso de uniforme completo, puntualidad y en la responsabilidad de presentarse a clases con todos los implementos y materiales necesarios para su desempeño escolar.
7. Difamar a un miembro de la Comunidad Escolar sin fundamento y sin respetar los canales, procedimientos y modos debidamente comunicados por el Establecimiento.
8. No justificar oportunamente las inasistencias a clases y atrasos de su pupilo.
9. Inasistencia a entrevistas convocadas por Docentes, Profesores Jefes, Orientación, Jefatura Técnica Coordinación Deportiva, Inspectoría, Convivencia Escolar, Dirección.
10. Demandar entrevistas fuera del horario propuesto por el Establecimiento o sin acuerdo previo.
11. No acatar las derivaciones a especialistas externos dispuestos por el Establecimiento.
12. No certificar oportunamente el diagnóstico y tratamiento propuesto por el especialista externo o la suspensión unilateralmente del tratamiento.
13. Ocultamiento del estado de salud real de su pupilo que pueda poner en riesgo su vida y la de los demás.
14. No firmar oportunamente las comunicaciones y circulares enviadas por el Establecimiento.
15. Acceder al establecimiento y/o las salas de clases, sin autorización.
16. No responsabilizarse por la seguridad de su pupilo en el trayecto hacia la escuela y de regreso a casa.
17. Retirar a los alumnos fuera del horario que corresponda, sin firmar registro de salida.

El incumplimiento de sus deberes como apoderado, faculta al Establecimiento para solicitar ante la Superintendencia de Educación el cambio de Apoderado.

**11. FALTA A LAS NORMAS**

NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<p><b>1. Asistencia a clases</b> Asistir diariamente a clases</p>	- Inasistir a clases, y retornar sin justificación, en jornada mañana o tarde.	- Inasistir en forma reiterada a clases, más de 3 veces sin justificación en jornada mañana o tarde.	- Inasistir más de 10 veces a clases, sin justificación, en jornada mañana o tarde.
NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<p><b>2. Horario y Atrasos</b> Llegar en el horario establecido.</p>	<p>- Llegar atrasados en el horario de entrada, sin justificación del apoderado.</p> <p>- Llegar atrasado después del recreo (más de cinco minutos)</p>	<p>- Llegar atrasados en el horario de entrada por segunda vez. (mañana o tarde)</p> <p>- Llegar atrasado después del recreo (más de cinco minutos) por tercera vez.</p>	<p>- Llegar atrasados en el horario de entrada por tercera vez. (mañana o tarde)</p> <p>- Llegar atrasado después del recreo (más de cinco minutos) por cuarta vez.</p>
NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<p><b>3. Uniforme Escolar y Presentación personal</b></p>	<p>Asistir a clases o ha otra actividad con ropa inapropiada (pantalones rasgados, pantalones cortos tipo pantaletas, petos, crop top, bralette, camisetas)</p> <p>- Presentarse a clases deportivas sin el vestuario necesario.</p> <p>- Uso de elementos que son inadecuados al uniforme y que pueden causar daño físico. (piercing, expansiones, uñas largas, joyas, etc)</p>	<p>- Hacer mal uso del uniforme (Cortar, rasgar, dañar, pintar, manchar, etc.)</p> <p>- Presentarse a clases deportivas sin el vestuario necesario, por segunda vez.</p>	<p>- Tener conductas inapropiadas fuera del establecimiento usando el uniforme institucional.</p>

NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<p><b>4. Respeto</b> A sí mismo, a sus compañeros (as), profesores, inspectores y personal de servicio, en todo momento, ya sea dentro o fuera del Establecimiento .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversar en voz alta, generando desorden durante la hora de clases, en actos y presentaciones artísticas-culturales (juegos, gritos, etc.)</li> <li>- Empujar y hacer zancadillas a compañeros, apoderados o personal del Establecimiento.</li> <li>- Desacato al personal del Establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provocar e incitar a otros estudiantes al desorden e interrupción durante la hora de clases, actos y presentaciones artísticas-culturales generando un clima no propicio para el aprendizaje.</li> <li>- Contestar en forma soez a compañeros, apoderados o a algún miembro del personal del Establecimiento</li> <li>- Usar un lenguaje inapropiado de forma verbal o escrita (burla, mofa, garabatos y otros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No permitir realizar las actividades pedagógicas y extraprogramáticas contraviniendo al personal del Establecimiento (Directivos, profesores, asistentes de la educación, etc.)</li> <li>- Agredir verbalmente, insultar, contestar en forma soez a compañeros, apoderados o a algún miembro del personal del Establecimiento.</li> <li>- Golpear físicamente, en cualquier parte del cuerpo a sus pares o a personal de la escuela, causándoles razguños, hematomas, erosiones, lesiones incluso de menor intensidad.</li> <li>- Grabar imágenes y/o presencia de violencia escolar (“Bullying”o “Cyber Bullying”) en la convivencia</li> <li>- Compartir en redes sociales situación acontecida dentro o fuera del establecimiento, de compañeros o adultos de la Unidad Educativa. (imágenes, hechos y otros)</li> <li>- Amenazar a sus pares o a otros miembros de la comunidad educativa, con la intencionalidad de agredir física o verbalmente, con elementos contundentes (cuchillo, cartonero, tijera, bisturi, mariposa, piedras, etc.)</li> <li>- Portar armas blancas cortopunzantes dentro del establecimiento.</li> <li>- Portar armas de fuego, material explosivo (juegos de artificio) y elementos y/o materiales incendiarios (encendedor, fosforos, chisperos, aerosol, alcohol) dentro del Establecimiento.</li> <li>- Portar armas de fantasía como: manoplas, electroshock, hechizas, y otras.</li> <li>- Realizar tocaciones y/o grabaciones en partes íntimas a otras personas.</li> <li>- Lanzar objetos en contra de otra persona, causando o no causando</li> </ul>

			<p>daño. - Realizar acciones que estén enmarcadas en lo que implica Acoso escolar.</p>
NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<p><b>5. Valores y Normas</b> Mantener comportamientos coherentes con los valores y normas entregadas por el Establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausentarse de clases estando en el Establecimiento.</li> <li>- Salir de la sala de clases sin autorización del profesor.</li> <li>- Manipular elementos de seguridad como: extintores, timbres, redes de agua y otros, generando caos y confusión en la comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No entrar a clases estando en el Establecimiento y esconderse.</li> <li>- Abandonar el Establecimiento durante las horas de clases, sin previa autorización de la Dirección.</li> <li>- Manifestaciones y actitudes propias de una relación afectiva. (pololeo)</li> <li>- No regresar a la jornada escolar, después del almuerzo.</li> <li>- Traer medicamentos sin prescripción médica y sin información entregada personalmente por apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abandonar el Establecimiento durante las horas de clases, sin previa autorización de la Dirección. (repetición de la falta)</li> <li>- No asistir a clases saliendo de su casa con destino a la Escuela.</li> <li>- Tener en su poder, dentro del establecimiento, ilícitos como: droga, alcohol y otros.</li> <li>- Fumar dentro del Establecimiento</li> <li>- Consumir alcohol o drogas dentro del Establecimiento.</li> <li>- Manifestaciones y actitudes propias de una relación afectiva, pololeo (reiteración de la falta)</li> <li>- Masturbarse en dependencias de la escuela.</li> <li>- Tener relaciones sexuales en dependencias de la escuela.</li> <li>- Realizar manifestaciones sexualizadas frente a sus compañeros.</li> <li>- Uso inadecuado de elementos de uso sexual (preservativos, juguetes sexuales, etc) (reiteración de la falta)</li> </ul>

NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<p><b>6. Honradez</b> No tomar los bienes ajenos ni valerse del trabajo de los demás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer broma escondiendo bienes de los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copiar en las pruebas.</li> <li>- Copiar tareas.</li> <li>- Presentar trabajos de otros compañeros</li>   <li>- Presentar prescripción médica poco legible; en fecha, medicamento, médico especialista o adulterada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambiar notas en el libro de clases digital</li>   <li>- Hurtar especies o dinero a sus pares o a personal de la Escuela.</li> <li>- Hurto o robo de materiales didácticos, en dependencias del establecimiento.</li> <li>- Falsificar firmas de los padres o apoderados.</li> <li>- Adulterar resultados de una evaluación ya sea en el instrumento de evaluación o libro de clases.</li> <li>- Intención de engaño, con el propósito de obtener mejores resultados en forma fraudulenta.</li> <li>- Presentar autorizaciones falsas, con el fin de salir del establecimiento.</li> <li>- Alterar documentos para obtener un beneficio personal.</li> <li>- Hurto de material evaluativo, pruebas, guías, rubricas.</li> </ul>

NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<p><b>7. Materiales, mobiliario y dependencias.</b> Hacer un buen uso y cuidado del mobiliario escolar, materiales de uso personal y dependencias del Establecimiento</p>	<p>- Uso de elementos que son distractores del aprendizaje, tales como: Celulares, Equipos Personales de Sonidos, Audífonos, Etc, sin autorización del profesor.</p>	<p>- Uso de elementos que son distractores del aprendizaje, tales como: Celulares, Equipos Personales de Sonidos, Audífonos, Etc, sin autorización del profesor. (reiteración de la falta)</p>	<p>- Destruir, material didáctico, de salas de clases, laboratorios de: ciencias, computación, biblioteca, sala audiovisual y de clases, etc. - Dañar o destruir objetos de propiedad privada de alumnos, funcionarios, apoderados. - Dañar las dependencias as: Rayado de paredes (ya sea de la sala de clases, de los baños u otros lugares del Establecimiento o paredes externas a este) - Dañar mobiliario. – Quebrar vidrios. - Daños en las salas de clases, en los baños u otras dependencias del Establecimiento.</p>

NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<b>8. Requerimientos Escolares</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentarse a clases sin los elementos necesarios (cuadernos, libros del Gobierno, materiales de bajo costo, reciclable y accesible al presupuesto familiar, etc.)</li> <li>- Presentarse a clases sin los trabajos solicitados por el profesor.</li> <li>- Presentarse sin útiles de aseo a clases deportivas.</li> <li>-No traer materiales comprometidos para trabajos grupales.</li> </ul>	

NORMA	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
<b>9. Deberes como funcionario o apoderado del Establecimiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No presentar documento para salida pedagógica.</li> <li>- No preocuparse de su presentación personal.</li> <li>- No justificar inasistencia a reunión o citación con anticipación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faltarse el respeto entre adultos.</li> <li>- No presentarse a reunión o citación 1 vez.</li> <li>- No proteger a alumnos frente a vulneraciones de derechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Faltar a los deberes y compromisos adquiridos.</li> <li>- Amenazar a un Estudiante o funcionario</li> <li>- Golpear a un Estudiante o funcionario.</li> </ul>

## 12. APLICACIÓN DE MEDIDAS

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar nos llevará a mantener un clima apropiado para lograr el óptimo desarrollo de los Objetivos Institucionales. Si esta condición no se presentase, deberemos buscar los mejores procedimientos que nos permitan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

### CUADRO RESUMEN DE MEDIDAS 1° A 8° BÁSICO

TIPOS DE FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	MEDIDAS FORMATIVAS
<p><b>LEVES</b> Reiteración de una falta leve se convierte en una falta grave.</p>	<p>A cargo de: Profesor(a) Jefe o asignatura. Inspectoría general</p> <p><u>Profesor Jefe u otro docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Registro en libro de clases de lo observado.</li> </ol>	<p>A cargo de: Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspector General, Encargado(a) de Convivencia.</p> <p><u>Profesor Jefe:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con apoderado y alumno(a), estableciendo acuerdos con ambos.</li> <li>2. Firmar compromiso.</li> </ol>
<p><b>GRAVES</b> Reiteración de una falta grave se convierte en una falta gravísima.</p>	<p><u>Profesor Jefe u otro docente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en el libro de clases de la falta y la sanción.</li> </ol> <p><u>Inspector General</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión de 1 a 2 días.</li> </ol> <p><u>Director</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicio de proceso de caducación de matrícula.</li> </ol>	<p><u>Orientador(a):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con apoderado en la que establecerá acuerdos, entrega de orientación y apoyo.</li> <li>2. Sesiones de trabajo con el o la estudiante para monitorear y orientar la conducta.</li> </ol> <p><u>Unidad Técnico Pedagógica</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El apoderado deberá retirar en UTP, material pedagógico para que alumno(a), trabaje en el hogar durante su suspensión de clases.</li> <li>2. Al reintegrarse a la escuela, el alumno(a), deberá presentar a UTP, tareas realizadas en el hogar que serán consideradas como una calificación que influya en el promedio.</li> <li>3. Deberá realizar talleres preventivos de 4 sesiones a los cursos que serán designados por UTP en conjunto con Convivencia Escolar. La tarea será considerada como una calificación que influya en el promedio.</li> <li>4.- Confeccionar paneles informativos, entregar tripicos, de acuerdo la temática</li> </ol>

		<p>asiganda. La tarea será considerada como una calificación que influya en el promedio.</p> <p><u>Encargado(a) de convivencia:</u> 1. Deberá mediar entre los diferentes actores (apoderado-profesor, apoderado-directivo, etc.) Cuando el caso en revisión desmejore convivencia escolar.</p> <p><b>Firmar compromiso: Alumno, Apoderado, Funcionarios de la Escuela.</b></p>
--	--	---

<p><b>MUY GRAVES O GRAVISIMAS</b></p>	<p><u>Profesor Jefe o asignatura:</u> 1. Registro en el libro de clases de la falta y la sanción.</p> <p><u>Inspector General:</u> 1. Suspensión de 3 a 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.</p> <p><u>Director</u> 1. Proceso de expulsión. 2. Suspensión de licenciatura. (En caso alumno(a) octavo básico). 3. Aula segura</p>	<p><u>Orientador(a):</u> 1. Entrevista con apoderado en la que establecerá acuerdos, entrega de orientación y apoyo. 2. Sesiones de trabajo con el o la estudiante para monitorear y orientar la conducta.</p> <p><u>Unidad Técnico Pedagógica</u> 1. El apoderado deberá retirar en UTP, material pedagógico para que alumno(a), trabaje en el hogar durante su suspensión de clases. 2. Al reintegrarse a la escuela, el alumno(a), deberá presentar a: UTP, profesor de asignatura y al curso, el trabajo realizado en el hogar, relacionado con el tema por el cual fue suspendido. El trabajo pedagógico, realizado por el alumno/a será considerado como una calificación que influirá en el promedio. 3. Deberá realizar talleres preventivos de 4 sesiones a los cursos que serán designados por UTP en conjunto con Convivencia Escolar. La tarea será considerada como una calificación que influya en el promedio. 4.- Confeccionar paneles informativos, entregar tripicos, de acuerdo la tematica asiganda. La tarea será considerada como una calificación que influya en el promedio.</p> <p><u>Encargado(a) de convivencia:</u> 1. Deberá mediar entre los diferentes actores (apoderado-profesor, apoderado-directivo, etc.) Cuando el caso en revisión desmejore la convivencia escolar.</p>
---	--	--



		<p>➤ <b>Firmar compromiso: Alumno, Apoderado, Funcionarios de la Escuela.</b></p> <p><u>Derivación a Psicólogo red externa:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesión(es) de trabajo con apoderado para entrega de herramientas y apoyo.</li> <li>2. Sesiones de trabajo con él o la estudiante para monitorear y orientarla conducta.</li> <li>3. Cumplimiento de sesiones a cargo de Orientación.</li> </ol>
--	--	---

<p align="center"><b>13. MEDIDAS EXCEPCIONALES</b></p>	
<p>Se aplicará a: profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros.</p> <p>*El RETIRO del alumno es VOLUNTARIO de los padres o Apoderados.</p> <p>*DISCIPLINARIA DE CANCELACION de matrícula es para fin de año, se considera para el año siguiente.</p> <p>*DISCIPLINARIA DE EXPULSION, es de efecto inmediato.</p>	
<p align="center"><b>MEDIDAS FORMATIVAS y DISCIPLINARIAS DE 1° A 8° BASICO (Graves- Gravísimas)</b> *Causales descritas en el Manual de Convivencia</p>	
<p align="center"><b>FORMATIVAS</b></p>	<p align="center"><b>DISCIPLINARIAS</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañamiento del apoderado en el aula.</li> <li>2. Entrevista para definir rol del apoderado.</li> <li>3. Entrevista de apoyo en habilidades parentales</li> <li>4. Sugerir al apoderado atención médica para el alumno.</li> <li>5. Solicitud de cambio de apoderado al no cumplimiento de deberes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de ambiente pedagógico por falta al manual de convivencia.</li> <li>2. Reducción de jornada escolar.</li> <li>3. Apoyo en contra jornada</li> <li>4. Asistencia a sólo rendir evaluaciones.</li> <li>5. Suspensión de alumno de octavo en Graduación.</li> </ol>
<p><b>Procedimiento</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La conducta debe afectar gravemente la convivencia escolar, daños físicos, psíquicos. (faltas graves- gravísimas)</li> <li>b) La expulsión se debe aplicar en período, en que el alumno se pueda matricular en otro establecimiento.</li> <li>c) Requisito previo.</li> <li>d) Deben ser aplicadas dentro de un previo, justo y debido proceso.</li> <li>e) Expulsión o cancelación de matrícula, sólo la adopta el Director.</li> <li>f) El Director tendrá la facultad de suspender, mientras dure el procedimiento sancionario.</li> <li>g) Una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación el Director, deberá informar a los organismos pertinentes.</li> </ol>	

## 14. PROCEDIMIENTOS

PROTOCOLO		
Ley N° 20.845 01 marzo 2016.	<b>PROTOCOLO EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA</b>	la Inclusión Escolar

Alcances	<ul style="list-style-type: none"><li>- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un alumno por causales que se deriven de su situación económica, política o ideológica o del rendimiento académico o vinculado a las necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio del año escolar.</li><li>- Presión a los padres para el RETIRO VOLUNTARIO del alumno del Establecimiento.</li><li>- Alumnas embarazadas, no pueden ser expulsadas o cancelada sumatrícula</li><li>- No se debe expulsar ni cancelar matrícula a alumnos cuyos padres y/o apoderados generen problemas de convivencia (cambiar apoderado titular)</li><li>- No se podrá cancelar ni expulsar a alumnos por el no pago de conceptos VOLUNTARIOS de los padres y/o apoderados.</li><li>- La medida disciplinaria de la CANCELACION de matrícula se produce para el año escolar siguiente.</li><li>- La medida disciplinarian de EXPULSION, es una sancion con efecto inmediato, después de seguido el siguiente procedimiento. (máximo mes de septiembre)</li></ul>
----------	--

Condiciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Faltas graves reiterativas durante el año, afectando la convivencia escolar, evidenciables en el libro de clases.</li><li>- La conducta del alumno debe afectar gravemente la integridad física o psíquica de algún integrante de la comunidad escolar.</li><li>- Acciones que ameritan expulsión inmediata son: porte de arma de fuego o cortopunzante y amenazas con éstas a cualquier integrante de la comunidad escolar, porte de drogas o venta de Estupefacientes o propiciar el consumo de otros escolares dentro del establecimiento.</li></ul>
-------------	---

## PROCEDIMIENTO DE CANCELACION DE MATRICULA

Nombre completodelAlumno: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Profesor Jefe: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre CompletodelApoderado: \_\_\_\_\_

RutApoderado: \_\_\_\_\_

Fecha	CANCELACION MATRICULA	Funcionario Responsable	
	Entrevista alumno- profesor y/o inspector de patio.	Profesor y/o inspector de patio	
	Informar de la situación acontecida al profesor jefe	Profesor y/ Inspector de patio	
	Dejar constancia de los hechos acontecidos en el libro de clases e informar a Dirección.	Profesor (jefe o asignatura)	
	Entrevista alumno- inspector general- psicosocial.	Inspector General y Psicosocial	
	Contacto telefónico o al apoderado o adulto responsable para citación.	Inspectoría General	
	Entrevista al apoderado dentro de las 24 hrs., siguientes al hecho.	Inspector General y Psicosocial	
	Informe comunicando caso a: profesor jefe, encargado de convivencia, orientación, utp y a Dirección.	Inspector General y Profesor	
	Trabajo remedial: pedagógico y o comunitario.	Convivencia Escolar, Utp	
	Derivación a psicólogo, si fuese necesario y/o entidad de justicia que corresponda.	Orientación Psicosocial.	
	Verificación de cumplimiento de etapas.	Convivencia Escolar.	
	Director informa a Superintendencia y CMDS	Director	

- **Importante: medios de verificación serán: libro de clases, actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes.**
- **Según la gravedad de la falta se aplicará protocolo de vulneración de derecho para niñas, niños y adolescentes.**

\_\_\_\_\_  
FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Antofagasta, \_\_\_\_\_

## PROCEDIMIENTO DE EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO AULA SEGURA

Nombre complete del Alumno: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Profesor Jefe: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre Completo del Apoderado: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Fecha	EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO	Responsable	
<b>PRIMERA ETAPA</b>			
	Entrevista alumno- profesor y/o inspector de patio.	Profesor y/o inspector de patio	
	Informar de la situación acontecida al profesor jefe	Inspector General; Orientadora	
	Dejar constancia de los hechos acontecidos en el libro de clases e informar a Dirección.	Profesor, Inspector General	
	Entrevista alumno- inspector general- psicosocial.	Inspector General y Psicosocial	
	Contacto telefónico al apoderado o adulto responsable citándolo al establecimiento	Inspectoría General	
	Entrevista al apoderado dentro de las 24 hrs., siguientes al hecho, informando al mismo que cuenta con 10 días hábiles para realizar apelación por escrito a la medida dispuesta.	Inspector General y/o Director	
	Diez días de suspensión en relación a la gravedad de la falta en conjunto con las medidas remediales respectivas (pedagógicas, comunitarias)	Convivencia Escolar- UTP	
	Derivación a psicólogo, si fuese necesario y/o entidad de justicia que corresponda.	Orientación y Psicosocial.	
	Informe comunicando caso a: profesor jefe, encargado de convivencia, orientación, utp, Director.	Inspector General y Profesor	
	Verificación de cumplimiento de etapas.	Convivencia escolar	
<b>SEGUNDA ETAPA</b>			
	Director informa a Superintendencia y CMDS, adjuntando evidencias.	Director	
	Se presenta apelación por parte del apoderado al Director del Establecimiento.	Apoderado y Director	
	Director presenta apelación del caso a consejo de profesores, adjuntando todos los medios de verificación.	Director	
	Consejo informa por escrito de la resolución respecto a la medida de apelación al Director.	Secretaria	
	Se informa a Apoderados, Superintendencia y CMDS, resolución del caso.	Director	
<b>TERCERA ETAPA</b>			
	Respuesta de Superintendencia y comunicado al apoderado	Director	
	Verificación de cumplimiento de etapas.	Convivencia Escolar.	

**Importante: medios de verificación serán: libro de clases, actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes. Según la gravedad de la falta se aplicará protocolo de vulneración de derecho para niñas, niños y adolescente**

\_\_\_\_\_  
FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Antofagasta,

## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

- Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:
- Sus causas estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
  - Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

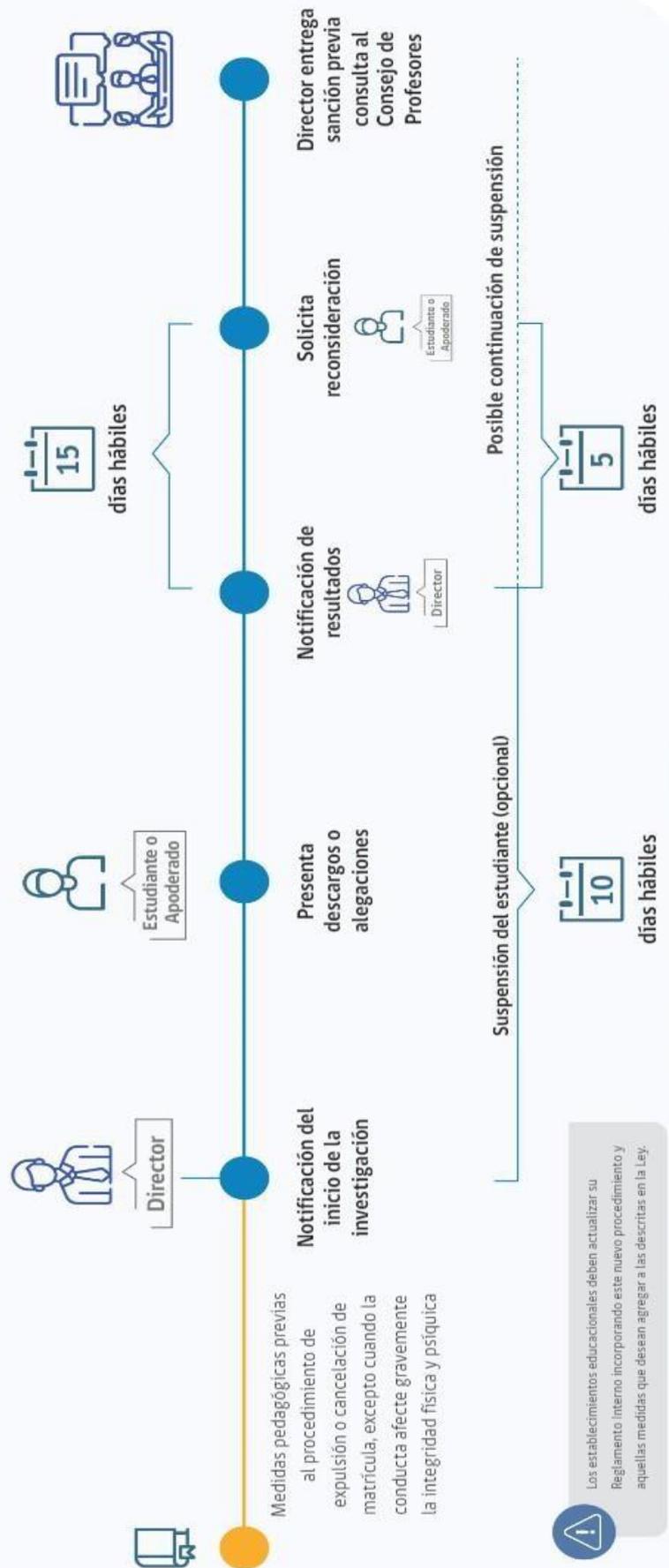
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física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

### 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.

### Obligación

### Procedimiento



PROTOCOLO		
Leyes vigentes de protección infancia y adolescencia.	<b>VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES</b>	De la Inclusión Escolar
Alcances	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatoriedad de denunciar hechos que vulneren los derechos de Niños, niñas y adolescentes, por parte de Directivos, docentes, inspectores, o cualquier persona mayor de edad que esté en conocimiento de dichos hechos (según ley de tribunales de familia y artículo 175, del código procesal penal).</li> <li>- No se puede grabar el relato de los niños, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un alumno o alumna.</li> </ul>	
Condiciones	<p><b>1.- Develación de abuso sexual infantil</b></p> <p>1.1 Develación de abuso sexual</p> <p>1.2 Develación de abuso sexual con presunción de lesiones</p> <p>1.3 Conductas sexuales en caso de abuso sexual</p> <p><b>2.- Maltrato físico y psicológico</b></p> <p>2.1 Maltrato físico con señales físicas por parte de una persona externa a la Unidad Educativa</p> <p>2.3 Maltrato físico y/o psicológico</p> <p>2.4 Negligencia parental</p> <p><b>3.- Violencia Escolar</b></p> <p>3.1 Agresión física y/o física entre alumnos</p> <p>3.2 Agresión física y/o psicológica de un funcionario hacia un alumno</p> <p>3.3 Agresión física y/o psicológica de un alumno hacia un funcionario de la Unidad Educativa</p> <p>3.4 Agresión física de apoderado hacia alumno que no es su hijo</p>	

## PROCEDIMIENTO DE MALTRATO - ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Nombre completo del Alumno: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Profesor Jefe: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre Completo del Apoderado: \_\_\_\_\_

Rut Apoderado: \_\_\_\_\_

Fecha	MALTRATO (12hrs. Desde que se devela el hecho)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) devela situación de maltrato en el hogar o escuela por un adulto, presentando lesiones, a algún funcionario de la Unidad Educativa, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionario informado	
	Director o Inspector Informa a psicossocial.	Director	
	Psicosocial, lleva al alumno a constatar lesiones a hospital regional.	Psicosocial y Funcionario.	
	Según la especificidad del caso se tomará la decisión de informar al apoderado para proteger a la víctima.	Director	
	Se llevará a cabo procedimiento judicial, de acuerdo a la normativa vigente	Director y Psicosocial.	
	Psicosocial informa a Depto Sicosocial.	Psicosocial	
	Director informa a CMDS	Director	

Fecha	ABUSO SEXUAL (12hrs. Desde que se devela el hecho)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) devela abuso sexual a algún funcionario de la Unidad Educativa, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionario	
	Director o Inspector Informa a psicossocial.	Director	
	Según la especificidad del caso se tomará la decisión de informar al apoderado para proteger a la víctima.	Director	
	Según la especificidad del caso se tomará la decisión de trasladar a víctima a PDI o informar a los estamentos judiciales que corresponda la situación.	Psicosocial y Funcionario.	
	Psicosocial informa a Depto Sicosocial.	Psicosocial	
	Director informa a CMDS	Director	

- **Importante: medios de verificación serán: actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes**

\_\_\_\_\_  
FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Antofagasta, \_\_\_\_\_

### PROCEDIMIENTO PARA AUSENTISMO ESCOLAR.

Nombre completo del Alumno: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Profesor Jefe: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre Completo del Apoderado: \_\_\_\_\_

Rut Apoderado: \_\_\_\_\_

Fecha	Ausentismo	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) no se presenta al establecimiento en un periodo de 2 a 3 semanas y apoderado no justifica inasistencia	Funcionario informado	
	Profesor jefe contacta al apoderado telefonicamente mas de 3 veces.	Profesor Jefe	
	Profesor jefe realiza derivación a Inspectoría General, informando la situación del estudiante	Profesor Jefe	
	Inspector General, contacta telefonicamente al apoderado	Inspector General	
	Inspector General, si no obtiene respuesta del apoderado realiza derivación a equipo Psicosocial	Inspector gereneral y Psicosocial.	
	Psicosocial informa a Director	Psicosocial	
	Director informa a CMDS	Director	

- **Importante: medios de verificación serán: actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes**

\_\_\_\_\_  
FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Antofagasta, \_\_\_\_\_

## PROCEDIMIENTO DE VIOLENCIA ESCOLAR Y CONSUMO MICROTRÁFICO O PROPICIAR EL CONSUMO DE INSTANCIAS ILICITAS.

Nombre completo del Alumno: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Profesor Jefe: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre Completo del Apoderado: \_\_\_\_\_

Rut Apoderado \_\_\_\_\_

Fecha	VIOLENCIA ESCOLAR (inmediato)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) es sorprendido en conductas de violencia escolar por algún funcionario, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionario.	
	Director deriva caso a Inspector General o Encargado de Convivencia u Orientación.	Director	
	Se realiza entrevista con alumnos involucrados para indagar sobre lo sucedido	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial u Orientación.	
	Para alumnos mayores de 14 ya sea riña individual o grupal se llama a carabineros y a apoderados. Se aplica manual de convivencia.	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial u Orientación.	
	Para alumnos menores de 14 años, en riña dual o grupal se llama a apoderados y se aplica Manual de Convivencia.	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial u Orientación.	
	Alumno agrede a funcionario o viceversa, se llama a carabineros. Y se aplica manual de convivencia.	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial u Orientación	
	Apoderado golpea a alumno que no es su hijo, se llama a carabineros. Y se solicita cambio de apoderado.	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial u Orientación	
	Riña entre apoderados, se llama a carabineros y se aplica Manual de Convivencia.	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial u Orientación	
	Carabineros adopta procedimiento legal.	Psicosocial	
	Director informa a CMDS.	Director	
	Psicosocial informa a Depto. Sicosocial.	Psicosocial	
	Apoderado agrede físicamente a funcionario, se llama a carabineros y se aplica Reglamento Interno	Psicosocial	

Fecha	CONSUMO DE ILICITOS (inmediato)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) es sorprendido consumiendo, vendiendo o propiciando el consumo de ilícitos dentro del Establecimiento por algún funcionario, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionario	
	Director deriva a psicosocial	Director	
	Psicosocial, entrevista a alumnos, e informa a los apoderados	Psicosocial y Orientación	
	Psicosocial desde la especificidad del caso, derivará a instancias de salud o legales que correspondan.	Psicosocial	
	Director informa a CMDS.	Director	

- **Importante: medios de verificación serán: actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes**

\_\_\_\_\_

FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Antofagasta, \_\_\_\_\_

# PROCOLOS



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Actualización 2023  
Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

<b>1.- Equipo a cargo de la activación del protocolo .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>3.- Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de estudiantes</b>	
3.1 Objetivo .....	4
3.3 Normativas involucradas .....	4
3.4 Marco legal .....	4
3.5 Estrategia para la prevención de maltrato infantil .....	5
<b>4.- Maltrato físico, con señales físicas por parte de una persona externa o interna de la unidad educativa .....</b>	<b>7</b>
<b>5.- Presunción de maltrato físico y/o psicológico por parte de una persona externa o interna de la unidad educativa .....</b>	<b>9</b>
<b>6.- Negligencia parental .....</b>	<b>11</b>
<b>7.- Violencia Intrafamiliar (VIF).....</b>	<b>13</b>
7.1 Medidas de resguardo.....	14

**Equipo a cargo de la activación del protocolo**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Número de contacto</b>
Alejandra Becerra Rivas	Directora	f-94@cmds-educacion.cl	987932931
Equipo Psicosocial Andrea Chelmes	Asistente Social	F94psicosocial@gmail.com	958046117
Camila Muñoz Leal	Jefa de Unidad técnico pedagógica	Camila.munoz@cmdsantofagasta.cl	996710603
Daniela Paz Páez	Encargada de Convivencia Escolar	Daniela.paz@cmdsantofagasta.cl	976212164

## INTRODUCCIÓN

Como actores principales en la vida de todo niño, niña y adolescente, debemos procurar garantizar sus derechos con una mirada de la realidad, donde cada uno de ellos/as, pueda protagonizar sus propios espacios de desarrollo psicoemocional dentro esta sociedad, cuidando y velando así por su interés superior, visualizándolos/as como sujetos de derechos. Por lo tanto, las acciones descritas en este protocolo tienen origen principalmente en lo descrito por la convención de los derechos del niño/a, ratificada en Chile en el año 1990, donde sus principios fundamentales son:

- Interés superior:

El Interés superior del Niño supone la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho.
- El derecho a ser escuchados y que su opinión sea tenida en cuenta.
- El pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar, social y cultural.
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- El equilibrio entre los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y las exigencias del bien común.
- El derecho a ser escuchado y considerado seriamente: Que todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a expresar sus opiniones en todos aquellos aspectos que les conciernen y a ser considerados seriamente de acuerdo con su edad y madurez.

- Derecho a ser oído

“Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño”.

- Igualdad y no discriminación:

“Asegurar su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

- Vida, supervivencia y desarrollo:

“Derecho de las personas a no ser objeto de actos u omisiones cuya intención o expectativa sea causar la muerte prematura o no natural, y a disfrutar de una vida con dignidad”.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

### Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

### Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.

- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N°21.013 Maltrato.
- Ley N°20.084 Sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

*Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.*

## MARCO LEGAL

**Denuncia Obligatoria:** Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

**Plazo de la denuncia:** Art 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes a tomar conocimiento del hecho vulneratorio.

- **Incumplimiento de la obligación de denunciar:** Art. 177: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- **Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM:** Art. 494 CP: Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, **no se podrá en ningún caso:** Grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un estudiante.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos compete en la protección de los estudiantes.

Para realizar una denuncia, las personas pueden dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Ministerio público o en la comisaría más cercana al establecimiento.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

## ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL.

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención de vulneración de derechos. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la crianza respetuosa y el autocuidado.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Para prevenir situaciones de **Maltrato infantil** se sugiere efectuar talleres de prevención para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

<b>ESTAMENTO</b>	<b>TEMÁTICAS PREVENTIVAS</b>
Asistentes de la Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de indicadores de Vulneración de Derechos.</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación.</li> </ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza respetuosa.</li> <li>• Manejo de la Conducta.</li> <li>• Parentalidad Democrática.</li> <li>• Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo.</li> <li>• Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>
Directivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización en materias de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación.</li> <li>• Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación.</li> </ul>
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza respetuosa.</li> <li>• Manejo de la Conducta en el aula.</li> <li>• Actualización en materias de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>• Identificación de indicadores de Vulneración de Derechos.</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación.</li> </ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomía Corporal.</li> <li>• Límites Interpersonales.</li> <li>• Preparación para el Proyecto de Vida.</li> <li>• Autoconocimiento y Autocuidado.</li> <li>• Conocimiento de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>

## I.- MALTRATO FÍSICO, CON SEÑALES FÍSICAS POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA O INTERNA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que un estudiante refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), haber recibido agresión física por parte de una persona externa a la Unidad Educativa (padres, abuelos, tíos, vecinos, otros), que haga sospechar maltrato físico, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Escuchar atentamente y contener al estudiante, sin realizar ningún tipo de preguntas.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
3. Paralelamente el profesional o director/a de la Unidad Educativa deberá asesorarse con el Equipo Psicosocial para conocer los procedimientos a efectuar.
4. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el funcionario que recibe la revelación es quien debe realizar la denuncia en acompañamiento de algún integrante del equipo psicosocial. Esto de acuerdo con el artículo 175 letra E del código procesal penal.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a las supervisoras técnicas del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el/la estudiante, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
6. El equipo psicosocial hace revisión del archivo o carpeta con los antecedentes recabados, efectuando otras indagaciones de ser necesario para triangular la información, o bien entrevistando al estudiante, en caso de no existir acta con su relato. Preocupándose además de no interrogarlo o de indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la revictimización.**
7. Profesionales del Psicosocial deberán informar los hechos al apoderado y/o tutor legal del/la estudiante afectado, en un plazo máximo a 24 hrs., una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, **se debe tomar acta de esta entrevista.** Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables. Las cuales son:
  - a. En el caso que el estudiante presente señales físicas de maltrato infantil, se procederá a trasladarlo al servicio de urgencia del Hospital regional, con la finalidad de realizar constatación de lesiones. De manera paralela a dicho procedimiento las profesionales del equipo psicosocial realizarán la denuncia respectiva en Carabineros de Chile apostados en el Servicio de Urgencia.

Carabineros del Chile activará protocolo y son los responsables de informar de dicho procedimiento al adulto responsable, en el caso de que haya sido este el supuesto agresor.
8. Director/a de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.

9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al profesor/a únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
10. En caso de que existan funcionarios de la unidad educativa involucrados en los hechos que activan este protocolo, director/a deberá informar a éste los hechos acontecidos. Además de aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director/a de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

## II.- PRESUNCIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA O INTERNA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), tenga la sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato físico o psicológico por parte de una persona externa o interna de la unidad educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. La persona que posee la sospecha de maltrato físico y/o psicológico deberá dejar por escrito los aspectos o antecedentes que generen dicha sospecha.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
3. Paralelamente el funcionario o director/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial sobre los hechos acontecidos con el estudiante, para ser asesorado de los procedimientos a efectuar.
4. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento y el caso, debiendo dar continuidad al protocolo. Sin embargo, el funcionario involucrado mantiene la comunicación y el seguimiento del caso a través del equipo psicosocial por si se requieren mayores antecedentes.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
6. Equipo Psicosocial deberá informar sospechas al apoderado y/o tutor legal del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, **se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.**
7. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan o no indicadores de maltrato infantil, se podrán realizar las siguientes derivaciones y acciones:

- a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
- b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez.

Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

8. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
10. En caso de que existan funcionarios de la unidad educativa involucrados en los hechos que activan este protocolo, el/la director/a deberá informar a éste los hechos acontecidos. Además de aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

### III.- NEGLIGENCIA PARENTAL.

En caso que algún funcionario de la Unidad Educativa (Docentes, Inspectores, Orientadores, Asistentes de la Educación y/o profesionales PIE y Psicosocial), visualice que el padre, apoderado y/o tutor legal presenten indicadores de negligencia parental y factores de riesgos psicosociales (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, microtráfico, entre otros), se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la director/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente el profesional o director/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial, quienes levantarán antecedentes del caso y realizarán indagación para determinar la presencia de indicadores de negligencia y/o vulneración.
3. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo el profesional involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso a través del equipo.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
5. Equipo Psicosocial deberá informar sobre sus indagaciones al apoderado y/o tutor legal del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a

entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, **se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.**

6. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de negligencia parental, se podrán realizar las siguientes derivaciones y acciones:
  - a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
  - b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez

Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

#### IV.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

En caso de que cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), tenga la sospecha que un estudiante está siendo espectador de violencia intrafamiliar (VIF), este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente el profesional o el/la directora/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial, quienes levantarán antecedentes del caso y realizarán una indagación para determinar la presencia de indicadores de violencia intrafamiliar (VIF).
3. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el profesional involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso a través del equipo.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
5. Profesionales del Psicosocial deberán informar sobre sus indagaciones al apoderado y/o tutor del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, **se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.**
6. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados realizados por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de violencia intrafamiliar (VIF), se deberá **Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante**. Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

#### IV.- MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez efectuada la medida de protección o realizada la denuncia en las entidades correspondientes, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del equipo Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educacional:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del estudiante a través del equipo Psicosocial quienes, de acuerdo con las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma indirecta, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo al nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial y/o convivencia escolar.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.



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

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

<b>1.- Equipo a cargo de activar el protocolo .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>3.- Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de estudiantes</b>	
3.1 Objetivo.....	3
3.2 Normativas involucradas.....	3
3.3 Marco legal.....	3
3.4 Estrategia para la prevención de abuso sexual infantil (ASI) .....	4
3.5 Procedimiento en caso de develación de abuso sexual.....	6
3.6 Develación de abuso sexual con presunción de lesiones.....	8
3.7 Aspectos a considerar en como acoger a un niño/a, adolescente que esta siendo abusado o fue victima de abuso sexual (MINEDUC, 2012)...	10
3.8 Conductas sexualizadas .....	12

**Equipo a cargo de la activación del protocolo**

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Número de contacto
Alejandra Becerra Rivas	Directora	f-94@cmds-educacion.cl	987932931
Equipo Psicosocial Andrea Chelmes	Asistente Social	F94psicosocial@gmail.com	958046117

## INTRODUCCIÓN

Como actores principales en la vida de todo niño, niña y adolescente, debemos procurar garantizar sus derechos con una mirada de la realidad, donde cada uno de ellos/as, pueda protagonizar sus propios espacios de desarrollo psicoemocional dentro esta sociedad, cuidando y velando así por su interés superior, visualizándolos/as como sujetos de derechos. Por lo tanto, las acciones descritas en este protocolo tienen origen principalmente en lo descrito por la convención de los derechos del niño/a, ratificada en Chile en el año 1990, donde sus principios fundamentales son:

- Interés superior:

El Interés superior del Niño supone la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho.
- El derecho a ser escuchados y que su opinión sea tenida en cuenta.
- El pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar, social y cultural.
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- El equilibrio entre los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y las exigencias del bien común.
- El derecho a ser escuchado y considerado seriamente: Que todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a expresar sus opiniones en todos aquellos aspectos que les conciernen y a ser considerados seriamente de acuerdo con su edad y madurez.

- Derecho a ser oído

“Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño”.

- Igualdad y no discriminación:

“Asegurar su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

- Vida, supervivencia y desarrollo:

“Derecho de las personas a no ser objeto de actos u omisiones cuya intención o expectativa sea causar la muerte prematura o no natural, y a disfrutar de una vida con dignidad”.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

### Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

### Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.

- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N°21.013 Maltrato.
- Ley N°20.084 Sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

*Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.*

## I.- MARCO LEGAL

**Denuncia Obligatoria:** Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

**Plazo de la denuncia:** Art 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes a tomar conocimiento del hecho vulneratorio.

- **Incumplimiento de la obligación de denunciar:** Art. 177: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- **Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM:** Art. 494 CP: Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, **no se podrá en ningún caso:** Grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un estudiante.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los estudiantes.

Para realizar una denuncia, las personas pueden dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Ministerio público o en la comisaría más cercana al establecimiento.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

## ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención de vulneración de derechos. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la crianza respetuosa y el autocuidado.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Para prevenir situaciones de **Abuso Sexual Infantil (ASI)** se sugiere efectuar talleres de prevención para los distintos

miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
Asistentes de la Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual.</li> <li>● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario.</li> <li>● Preparación en protocolos de actuación.</li> </ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crianza respetuosa.</li> <li>● Manejo de la Conducta.</li> <li>● Parentalidad Democrática.</li> <li>● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual.</li> <li>● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario.</li> <li>● Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo.</li> <li>● Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>
Directivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actualización en materias de la ley 21.430 sobre sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>● Preparación en protocolos de actuación.</li> <li>● Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación.</li> </ul>
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crianza Respetuosa.</li> <li>● Actualización en materias de la ley 21.430 sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual.</li> <li>● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario.</li> <li>● Preparación en protocolos de actuación.</li> </ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Autonomía Corporal.</li> <li>● Límites Interpersonales.</li> <li>● Preparación para el proyecto de vida.</li> <li>● Sexualidad enfocada en Autoconocimiento y Autocuidado.</li> </ul>

### I.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL

En caso de que un estudiante, relatara hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa, a algún funcionario del establecimiento (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la director/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca. Es importante destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del código procesal penal son los/las directores/as, Inspectores y Profesores de establecimientos.
2. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
3. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
4. Equipo Psicosocial deberá informar los hechos al apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, **se debe tomar acta de esta entrevista**. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables.
  - a. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a los padres, tutores y/o apoderados, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercano al estudiante, en caso de no encontrar dicho apoyo, la Unidad Educativa realizará la denuncia correspondiente.
5. En el caso que se requiera solicitar medida de protección el Equipo Psicosocial deberá enviar de manera obligatoria dicho documento a los Supervisores Técnicos del Departamento Psicosocial, con la finalidad de visar y tomar conocimiento formalmente de los hechos acontecidos, antes de ser enviado a Tribunal de Familia. Cabe destacar que en la medida de protección se debe incluir la firma de la persona que recibe el relato. El equipo de Supervisores del departamento psicosocial debe realizar la devolución del documento antes de que se cumplan las 24 horas legales que estipula la ley.
6. En caso de que el relato requiera denuncia en: Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile y/o Carabineros de Chile, según corresponda, deberá dirigirse a dichas dependencias la persona que recibe el relato, apoderado, en acompañamiento del Equipo Psicosocial.
7. Director de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe denuncia.
8. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

9. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

#### IV.- DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL CON PRESUNCIÓN DE LESIONES.

En caso de que un estudiante, relate hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa y además refiera dolor físico por presunción de lesiones, a cualquier funcionario (asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) perteneciente al establecimiento, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar al director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca. Es importante destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del código procesal penal son los/las directores/as, Inspectores y Profesores de establecimientos.
2. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
3. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir.
4. Profesionales del Psicosocial deberán informar los hechos al apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo máximo 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, **se debe tomar acta de esta entrevista**. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables, Las cuales son:
  - b. En el caso de haber presunción de lesiones, se procederá a trasladarlo al servicio de urgencia del Hospital regional, con la finalidad de realizar constatación de lesiones. De manera paralela a dicho procedimiento las profesionales del equipo psicosocial realizaran la denuncia respectiva en Carabineros de Chile apostados en el Servicio de Urgencia.

Carabineros de Chile activará protocolo y son los responsables de informar de dicho procedimiento al adulto responsable, en el caso de que haya sido este el supuesto agresor.
  - c. En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encuentren en la Unidad Educativa, el director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.
  - d. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a padre, madre, apoderado y/o tutor, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercana al estudiante. En caso de no encontrar dicho apoyo, El/la director/a deberá asumir la responsabilidad de la denuncia y dejar a cargo a algún funcionario de la unidad educativa para el acompañamiento del estudiante a la llegada de carabineros.

10. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
11. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, director/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.
12. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

Aspectos a considerar bajo la ley 21.057, que regula entrevistas videograbadas, resguardando los derechos de las víctimas de delitos sexuales que sean menores de dieciocho años.

La persona que recibe el caso deberá:

Tomar conocimiento de la develación, sin realizar preguntas al niño, niña y/o adolescente. A su vez deberá registrar íntegramente las manifestaciones verbales y conductuales (no se requiere de algún instrumento o herramienta para este registro, puede ser escrito en cualquier acta)

NO SE DEBE PREGUNTAR AL ESTUDIANTE LO SIGUIENTE:

- ¿Qué fue lo que pasó?
- ¿Qué te sucedió?
- ¿Quién fue?
- ¿Cómo se llama la persona que te tocó?
- ¿En qué parte de tu cuerpo te tocó?
- ¿En qué lugar ocurrió lo que me estás contando?

*“Mediante la prevención de la victimización secundaria, se busca evitar toda consecuencia negativa que pueda sufrir, niños, niñas y/o adolescentes, por lo tanto, ninguna otra persona deberá intervenir o entrevistar al NNA.”*

## II.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CÓMO ACOGER A UN NIÑO/A, ADOLESCENTE QUE ESTÁ SIENDO ABUSADO O FUE VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL (MINEDUC, 2012).

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad

del niño/a.

- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.

### V.- CONDUCTAS SEXUALIZADAS

En caso de que un estudiante, presentara conductas sexualizadas inadecuadas para su desarrollo evolutivo, que hicieran sospechar que estaría siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. La persona que posee la sospecha de abuso sexual infantil deberá Informar al/la director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
3. Equipo Psicosocial deberá indagar los hechos con el apoderado y/o tutor legal del estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones a tomar.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir. ***Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.***
5. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan o no indicadores de abuso sexual infantil, se podrán realizar las siguientes derivaciones y/o acciones:
  - c) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
  - d) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez.

El resultado de este procedimiento deberá ser informado por el equipo psicosocial a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS con el fin mantener visualización.

6. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
8. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

## VI. MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez realizada la denuncia en Tribunales de Familia para su proceso, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educacional:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del estudiante a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo con las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, la Unidad Técnica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspección debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo con el nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Actualización 2023  
Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

<b>1.- Equipo a cargo de la activación del protocolo .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>3.- Normativas involucradas .....</b>	<b>3</b>
<b>4.- Estrategias de prevención.....</b>	<b>3</b>
<b>5.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento</b>	
5.1 Frente a sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del Establecimiento.....	5
5.2 Frente a consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del Establecimiento.....	6
5.3 Frente al tráfico de drogas al interior o fuera del establecimiento .....	8
5.4 Medidas formativas y de resguardo.....	9

Equipo a cargo de la activación del protocolo

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Numero de contacto
Alejandra Becerra Rivas	Directora	f-94@cmds-educacion.cl	987932931
Roberto Ulloa Santelices	Inspector General	Roberto.ulloa@cmdsantofagasta.cl	968780775
Roberto Morales Borcosque	Inspector General	Roberto.morales@cmdsantofagasta.cl	965098620
Equipo Psicosocial Andrea Chelmes	Asistente Social	F94psicosocial@gmail.com	958046117
Daniela Paz Páez	Encargada de Convivencia Escolar	Daniela.paz@cmdsantofagasta.cl	976212164
Angélica Zurita Sciaraffia	Orientadora	Angelica.zurita@cmdsantofagasta.cl	974770404
Camila Muñoz Leal	Jefa de Unidad técnico pedagógica	Camila.munoz@cmdsantofagasta.cl	996710603

## Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de porte, consumo o microtráfico de drogas y/o alcohol, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

## Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.000 Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.

*Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones de pongan en riesgo su integridad física y psicológica.*

## ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe generar distintas estrategias para la prevención del consumo de drogas y alcohol en los estudiantes. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la vida sana y el autocuidado, así como también, prevengan el acceso y uso de estupefacientes.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial. Para su realización se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida y SENDA.

Se sugieren talleres de promoción para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

<b>ESTAMENTO</b>	<b>TEMÁTICAS PREVENTIVAS</b>
Asistentes de la Educación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación en materia de Drogas y Alcohol</li><li>• Identificación de indicadores de Consumo Problemático</li><li>• Preparación en protocolos de actuación</li></ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crianza Respetuosa</li><li>• Manejo de la Conducta</li><li>• Parentalidad Democrática</li><li>• Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo.</li><li>• Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de Consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.</li></ul>
Directivos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización en materias de la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.</li><li>• Preparación en materia de Drogas y Alcohol</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> <li>• Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación</li> </ul>
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza respetuosa</li> <li>• Manejo de la Conducta en el aula</li> <li>• Actualización en materias de la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.</li> <li>• Preparación en materia de Drogas y Alcohol</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> </ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocuidado y Bienestar</li> <li>• Autonomía Corporal</li> <li>• Límites Interpersonales</li> <li>• Preparación para el Proyecto de Vida</li> <li>• Prevención de Adicciones</li> <li>• Conocimiento de la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente</li> </ul>

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

#### Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento

1. En caso que un funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho Encargado/a de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del establecimiento, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar con apoyo de Inspector/a General, inicia un proceso de indagación los estudiantes involucrados, elaborando un acta y/o reporte que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
3. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o funcionarios del establecimiento. El plazo para realizar la indagación no deberá superar las 48 horas.
4. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones.
5. De no concurrir los padres a la entrevista, se le informará al equipo psicosocial de la situación. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
6. La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a dirección. En el informe

de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

7. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, se aplicarán las normativas contenida en el reglamento interno del establecimiento y se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante en un plazo máximo de 24 hrs.
8. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

### Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del establecimiento que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a Encargado/a de Convivencia escolar y/o Inspector General.

En caso de que algún funcionario sorprenda a un estudiante portando, facilitando y/o vendiendo algún tipo de drogas o estupefacientes a algún otro estudiante al interior de la Unidad Educativa, éste deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar el apoyo de Inspectoría General para con el estudiante e informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata, en un plazo menor a 24hrs. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría o Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, debiendo realizar entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes sobre los hechos, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta**.
3. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, se aplicarán las normativas contenida en el reglamento interno del establecimiento y se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante en un plazo máximo de 24 hrs. aplicar manual de convivencia y/o reglamento interno, **se debe tomar acta de esta entrevista**. Además, esta instancia también tiene la finalidad de realizar indagaciones con la familia, frente a la situación con el estudiante, a fin de determinar el proceder del establecimiento:
  - a. En caso de ser el estudiante menor de 14 años, respecto de la situación acontecida, se informan los hechos a los apoderados para su conocimiento y se comunican las acciones a tomar por el establecimiento, a partir del manual de convivencia y/o reglamento interno.

- b. En el caso que los estudiantes involucrados sean mayores de 14 años, junto con informar a los apoderados, el Director deberá solicitar la presencia de Carabineros de Chile, en un plazo menor a 24 hrs., con la finalidad de dar a conocer los hechos acontecidos, dada la ley de responsabilidad penal adolescente.
  - c. En las situaciones en que los estudiantes involucrados, posean factores de riesgo psicosocial asociados en su historia sociofamiliar, el Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso y sus estudiantes, con la finalidad de visualizar la pertinencia de solicitud de Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran y /o derivación a red externa.
4. Cuando el estudiante involucrado presente compromiso vital de su salud física, a partir del consumo de alguna sustancia, la Unidad Educativa debe comunicarse inmediatamente con el servicio de ambulancias, con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante. El Director deberá designar a un funcionario/a de la Unidad Educativa, para que realice acompañamiento del estudiante en conjunto con el apoderado.
  5. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos y las medidas adoptadas.
  6. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad del estudiante.

#### **Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del establecimiento.**

1. Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho al Encargado/a de Convivencia escolar y/o Inspector General.
2. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura del establecimiento, que le genere confianza, este último será quien reporte.
3. Se entenderá por **certeza de tráfico de drogas**, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.
4. En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del establecimiento.
5. Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
6. El estudiante no puede ser registrado por el funcionario del establecimiento solo autoridades como carabineros o PDI puede realizar el registro.
7. Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar. El estudiante permanecerá con un funcionario del establecimiento, hasta el momento que es recibido por su familia.
8. De acuerdo con el Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

9. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia. Una vez en el establecimiento, el Director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas
10. Director informará la situación al profesor jefe del estudiante.
11. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia. En el caso que el estudiante sea mayor de 14 años se realizará denuncia en ministerio publico y de manera paralela se solicitara medida de protección en tribunal de familia.
12. Es preciso señalar que la denuncia de un delito no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

### MEDIDAS FORMATIVAS Y DE RESGUARDO

Una vez realizadas las acciones de contención de los hechos dentro del establecimiento, o bien, medidas de resguardo externas a través de programas especializados, la Unidad Educativa:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso del estudiante a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo a las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Por otro lado, respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, UTP puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspectoría debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir intervenciones de carácter preventivo, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial o red externa especializada.
- Es se suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.
- El encargado de Convivencia Escolar y el departamento de orientación serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, el equipo psicosocial a cargo del caso solicitará asesoría al SENDA, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

- El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del establecimiento.
- El equipo de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 2do ciclo.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- En caso que el estudiante presente antecedentes por consumo problemático de drogas se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
  1. Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
  2. Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
  3. Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del establecimiento.
  4. Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
  5. Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento



# PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

<b>1.- Equipo a cargo de la activación del protocolo .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Protocolo de accidentes escolares .....</b>	<b>3</b>
2.1 Responsabilidades.....	4
<b>3.- Accidentes al interior del establecimiento</b>	
3.1 Acciones iniciales.....	4
3.2 Procedimiento de Inspectoría general .....	5
<b>4.- Accidentes en actividades fuera del establecimiento .....</b>	<b>5</b>
<b>5.- Identificación del centro asistencial de salud</b>	
5.1- Seguro escolar .....	6
5.2 Traslado al centro asistencial .....	6
<b>6.- Información para el apoderado .....</b>	<b>7</b>

**Equipo a cargo de la activación del protocolo**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Número de contacto</b>
Alejandra Becerra Rivas	Directora	f-94@cmds-educacion.cl	987932931
Roberto Ulloa Santelices	Inspector General	Roberto.ulloa@cmdsantofagasta.cl	968780775
Roberto Morales Borcosque	Inspector General	Roberto.morales@cmdsantofagasta.cl	965098620

### PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Según el Artículo N°3 del DS 313, que incluye a escolares en el Seguro de Accidentes de acuerdo con la Ley N°16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se consideran también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuando los accidentes debido a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador (Servicio de Salud).

#### *El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones:*

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

Las que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El siguiente protocolo es una guía que contiene los antecedentes requeridos por la autoridad por ello la unidad educativa, deberá cumplir con lo siguiente y adecuarlo a la realidad educativa.

### IMPORTANTE

Se deberá tener evidencia o registro de la toma de conocimiento del protocolo, de cada apoderado de la unidad educativa.

El apoderado tiene la responsabilidad de informar si estos cuentan con seguros privados de atención y en el caso que corresponda el centro asistencial al que corresponde trasladarse.

### Responsabilidades

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el establecimiento, enfermedad, desmayo y otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), la unidad escolar deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

***Cada estudiante deberá contar con una ficha, la cual debe ser llenada por el apoderado o padres durante la matrícula, indicando como mínimo:***

- Nombre (además, si es posible, fotografía tamaño carnet)
- Rut
- Fecha de Nacimiento
- Grupo Sanguíneo
- Nombre del Apoderado Titular
- En caso de emergencia comunicar a (2 números alternativos como mínimo)
- Alergias a medicamentos
- Alergias a alimentos
- Enfermedades o condiciones especiales como: DM tipo 1, asma, cardiopatías, etc. (con certificado médico adjunto)
- Intervenciones quirúrgicas
- Vacunas al día
- Cuenta con seguros externos
- Autorizados para realizar Educación Física (con Certificado médico adjunto, si lo amerita)
- Consentimiento para traslado a centro asistencial de salud (en caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado)

**Nota:** Si la unidad educativa cuenta con una ficha con otros antecedentes, deberá mantenerlos.

## 1. ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

### Acciones Iniciales

1º ASISTIR: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el funcionario o adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR: El funcionario deberá informar inmediatamente lo acontecido a Inspectoría General, no pudiendo volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3º No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

### Procedimiento de Inspectoría General

**ASISTIR AL ALUMNO:** se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado/a, inmovilización, frío local, entre otras, cuando lo amerite.

**INFORMAR AL APODERADO:** paralelamente Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar designado para solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

Las unidades escolares que cuenten con una sala de enfermería, deberán mantener los insumos necesarios para una primera atención en Auxilios, así como personal idóneo.

## 2. ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

La dirección del establecimiento debe aprobar y/o autorizar previa revisión de objetivos, cualquier salida fuera del establecimiento.

Es importante que se considere antes de la actividad lo siguiente:

- Cartilla con recomendaciones básicas de seguridad (para salidas pedagógicas, paseos, campamentos, etc.)
- Portar el listado de los estudiantes con los respectivos contactos de sus apoderados.
- Contar con el consentimiento escrito de los apoderados, autorizando la salida del estudiante.
- Tener previamente contrastada ficha de salud o declaración de salud simple, para saber si existe algún tipo de alergias a alimentos, medicamentos en caso de emergencia.
- Portar hojas impresas del seguro escolar en caso de necesitarlas en el momento.
- Todas las actividades fuera de la unidad educativa deben contar con la asistencia de más de un adulto a cargo (Docente, Asistente de la Educación o Directivo). Es importante aclarar que si un apoderado participa de manera voluntaria, éste no tiene cobertura por seguro escolar.

La importancia de tener un apoyo en las salidas educativas o extraescolares, se debe a que en caso de un accidente, el estudiante accidentado deberá ser acompañado por un adulto al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de llegar oportunamente.

## 3. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD

### SEGURO ESCOLAR:

Siempre deberá emitirse el acta de atención de accidente escolar, pues corresponde al Servicio de Salud, la calificación si corresponde otorgar las prestaciones o no.

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del establecimiento (uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en el servicio de urgencia pública (hospital o CAN) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Así mismo si el reporte del accidente se realiza de manera tardía, se debe otorgar el acta de atención mediante el Seguro Escolar (pues corresponde al Servicio de Salud calificar o evaluar si corresponde)

### TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL:

El apoderado retira al estudiante para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de hacerlo y el traslado es necesario, la unidad educativa deberá trasladar al estudiante con el consentimiento del apoderado previamente comunicado en la ficha de salud.

El estudiante será acompañado por un funcionario de la unidad educativa, quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

### *El traslado de los estudiantes por parte de la unidad será en las siguientes situaciones:*

1. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad o el traslado del apoderado sea mayor a 1 hora y el estudiante requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos de trasladarlo de manera particular.
2. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad y/o no lograr contactar a las personas autorizadas para el retiro, y el estudiante requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos en el traslado de manera particular.

3. Cuando la unidad educativa haya designado a la persona responsable del traslado y los medios de transporte estén en buenas condiciones, por ejemplo: las unidades educativas que cuenten con vehículos de traslados y estos no sean causal de agravar la situación del menor.

*En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.*

#### 4. INFORMACIÓN PARA EL APODERADO

Informar al apoderado cuales son las instancias de reclamo por la no cobertura del Seguro Escolar. Esta debe realizarse en la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Si su pupilo sufrió un accidente y los gastos no fueron cubiertos o fueron cubiertos parcialmente por el Seguro Escolar.

##### Recomendación:

Sin perjuicio de los requisitos de admisión que se deben cumplir, conjuntamente con la presentación de un escrito de reclamo, se estima deseable que el apelante aporte antecedentes clínicos que mantenga en su poder, tales como placas de imagenología o cd con imágenes y otros exámenes efectuados en centros de salud privados.

##### Requisitos

- Presentación escrita y fundada, que señale los datos identificativos de quien reclama: nombre completo, rut, domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono.
- Fotocopia clara y legible de la Resolución del Servicio de Salud que deniega cobertura del seguro.
- Copia de Cédula Nacional de Identidad del estudiante afectado.
- Copia de Cédula Nacional de Identidad de la persona que lo representa, si procede.

##### Tramitación

- Si el caso es complejo y obliga a realizar investigaciones y diligencias probatorias, el período de respuesta puede extenderse hacia un máximo de seis meses.
- Si la resolución de SUCESO no acoge la apelación de la persona afectada, le asiste el derecho de presentar una solicitud de reconsideración ante el Superintendente de Seguridad Social, aportando todos los antecedentes necesarios que no hay aportado con anterioridad, y que estime que pudiese variar lo resuelto por esta Superintendencia.



# PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

<b>1.- Equipo a cargo de la activación del protocolo.....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Objetivo.....</b>	<b>3</b>
<b>3.- Normativas involucradas.....</b>	<b>3</b>
<b>4.- Salidas pedagógicas y giras de estudio</b>	
4.1 Programación de la actividad .....	3
4.2 Para la salida pedagógica .....	4
4.3 Reintegración a la Unidad Educativa .....	5

**Equipo a cargo de la activación del protocolo**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Numero de contacto</b>
Alejandra Becerra Rivas	Directora	f-94@cmds-educacion.cl	987932931
Roberto Ulloa Santelices	Inspector General	Roberto.ulloa@cmdsantofagasta.cl	968780775
Roberto Morales Borcosque	Inspector General	Roberto.morales@cmdsantofagasta.cl	965098620
Camila Muñoz Leal	Jefa de Unidad técnico pedagógica	Camila.munoz@cmdsantofagasta.cl	996710603

## Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar para las salidas pedagógicas de los estudiantes, manteniendo su resguardo socioemocional, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

## Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

## SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas pueden ser propuestas por Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Docentes o Asistentes de la Educación. Es requisito que la salida apunte a objetivos pedagógicos que estén en concordancia con el proyecto educativo y que se adecue al rango etario de los estudiantes, teniendo presente la finalidad de aprendizaje y el desarrollo integral de los mismos. Deben estar incluidas en el calendario anual de actividades del establecimiento, programadas a partir de la planificación de una clase, actividad o intervención.

***Las actividades recreativas, paseos de curso o giras de estudio, que se realizan fuera del horario escolar, también deben ser visadas en Dirección para su toma de conocimiento, sin embargo, están bajo la total responsabilidad de los apoderados de cada estudiante que participe.***

### 1. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Se debe confirmar toda realización de salida programada en Dirección y UTP, ***con al menos dos semanas de antelación***, haciendo entrega de la programación, solicitudes especiales y listado de participantes. Lo anterior con la finalidad de tramitar la salida con los organismos externos correspondientes, en caso de ser necesario.
- En caso de no estar incluida en el calendario deberá presentarse, con al menos dos semanas de anticipación, una solicitud en Dirección fundamentando adecuadamente la salida, a fin de evaluar la pertinencia de la realización y su eventual autorización.
- Las salidas pedagógicas deben contar con un número suficiente de adultos para garantizar la calidad de la actividad, el manejo conductual de los estudiantes y su resguardo. Su individualización deberá ir incluida en la programación.

***Para la preparación del documento de programación de la actividad se sugiere considerar los siguientes datos:***

- Fecha y hora
- Dirección o lugar
- Niveles o curso(s) participante(s)
- Datos del funcionario responsable
- Autorización de los padres o apoderados firmada

- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación Técnico Pedagógica
- Objetivos Transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad
- Solicitar autorización al Departamento Provincial de Educación, DEPROV

## 2. PARA LA SALIDA PEDAGÓGICA:

- El profesional a cargo de la actividad debe hacer entrega y solicitar de vuelta las autorizaciones de los estudiantes, las cuales **deben ser firmadas de puño y letra por sus apoderados**.
- Las autorizaciones firmadas deben ser entregadas en inspectoría, quienes se asegurarán de visar adecuadamente a cada participante y permitir su salida.
- Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán utilizar adecuadamente el uniforme escolar o deportivo, de acuerdo al tipo de actividad y sus condiciones, como una forma de mantener la representatividad del establecimiento. Con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza requieran otro tipo de vestuario.
- Se sugiere, al profesional a cargo de la salida pedagógica, la realización de un encuadre previo con los estudiantes a fin de generar **compromisos para su buen comportamiento y establecer normas para su seguridad**. Lo anterior también debe ser informado a los apoderados oportunamente.

## 3. REINTEGRACIÓN A LA UNIDAD ESCOLAR:

- Una vez terminada la jornada, los estudiantes deben retornar al establecimiento acompañados del profesional a cargo, quien debe reportar el regreso íntegro de cada participante en Inspectoría General y referir situaciones emergentes de la actividad.
- El profesional a cargo debe hacer un reporte de la actividad realizada, entregando registro escrito del desarrollo de la misma, enganche de los estudiantes y la conducta presentada. Puede incluir registros fotográficos e impresiones de los estudiantes o participantes. Lo anterior debe ser entregado en UTP.
- En caso de haberse producido un accidente durante la salida pedagógica, debe **informarse de forma inmediata al Director**, quien debe proceder de acuerdo al protocolo de seguro escolar o accidente laboral según corresponda.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

<b>1.- Equipo a cargo de la activación del protocolo .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa</b>	
2.1 Objetivo .....	3
2.3 Normativas involucradas.....	3
2.4 Estrategias de prevención.....	4
<b>3.- Agresión física entre estudiantes .....</b>	<b>5</b>
3.1 Proceso de investigación.....	6
<b>4.- Agresión verbal y psicológica, discriminación o acoso escolar entre estudiantes .....</b>	<b>8</b>
4.1 Proceso de investigación.....	8
<b>5.- Ciberacoso entre estudiantes.....</b>	<b>10</b>
5.1 Proceso de investigación de los hechos... ..	11
<b>6.- Agresión física, verbal y/o psicológica de un funcionario hacia un estudiante</b>	<b>13</b>
<b>7.- Agresión física, verbal y/o psicológica de un estudiante hacia un funcionario de la unidad educativa.....</b>	<b>14</b>
<b>8.- Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un estudiante que no sea su pupilo .....</b>	<b>16</b>
<b>9.- Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un funcionario del establecimiento .....</b>	<b>17</b>
<b>10.- Medidas de resguardo.....</b>	<b>19</b>

**Equipo a cargo de la activación del protocolo**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Numero de contacto</b>
Alejandra Becerra Rivas	Directora	f-94@cmds-educacion.cl	987932931
Roberto Ulloa Santelices	Inspector General	Roberto.ulloa@cmdsantofagasta.cl	968780775
Roberto Morales Borcosque	Inspector General	Roberto.morales@cmdsantofagasta.cl	965098620
Equipo Psicosocial Andrea Chelmes	Asistente Social	F94psicosocial@gmail.com	958046117
Daniela Paz Páez	Encargada de Convivencia Escolar	Daniela.paz@cmdsantofagasta.cl	976212164
Angélica Zurita Sciaraffia	Orientadora	Angelica.zurita@cmdsantofagasta.cl	974770404
Camila Muñoz Leal	Jefa de Unidad técnico pedagógica	Camila.munoz@cmdsantofagasta.cl	996710603

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

### Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

*Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones de pongan en riesgo su integridad física y psicológica.*

### ÍNDICE

En el siguiente documento se presentan los siguientes protocolos:

1. Agresión física entre estudiantes
2. Agresión verbal y psicológica, o Bullying entre estudiantes.
3. Cyberbullying entre estudiantes.
4. Agresión física, verbal y/o psicológica de un funcionario hacia un estudiante.
5. Agresión física, verbal y/o psicológica de un estudiante hacia un funcionario de la unidad educativa
6. Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un estudiante que no sea su pupilo.
7. Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un funcionario del establecimiento.

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención del Acoso Escolar. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la sana convivencia y resolución pacífica de conflictos.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia Escolar. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Se sugieren talleres de promoción para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

<b>ESTAMENTO</b>	<b>TEMÁTICAS PREVENTIVAS</b>
Asistentes de la Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Resolución de Conflictos</li> <li>• Identidad de Género</li> <li>• Inclusión e Interculturalidad</li> <li>• Identificación de indicadores de Acoso Escolar</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> </ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza Respetuosa</li> <li>• Manejo de la Conducta</li> <li>• Parentalidad Democrática</li> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Resolución de Conflictos</li> <li>• Identidad de Género</li> <li>• Inclusión e Interculturalidad</li> <li>• Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo</li> <li>• Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 20.536, sobre violencia escolar</li> </ul>
Directivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización en materias de la ley 20.536, sobre violencia escolar</li> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Resolución de Conflictos</li> <li>• Identidad de Género</li> <li>• Inclusión e Interculturalidad</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> <li>• Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación</li> </ul>
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la Conducta en el aula</li> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Resolución de Conflictos</li> <li>• Identidad de Género</li> <li>• Inclusión e Interculturalidad</li> <li>• Actualización en materias de la 20.536, sobre violencia escolar</li> <li>• Identificación de indicadores de Acoso Escolar</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> </ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Resolución de Conflictos</li> <li>• Límites Interpersonales</li> <li>• Autoconocimiento y Autocuidado</li> <li>• Identidad de Género</li> <li>• Inclusión e Interculturalidad</li> </ul>

### 1.- AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) el haber recibido agresiones físicas por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

7. Buscar apoyo de Inspectoría General con el estudiante que denuncia, e informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, o en su ausencia informar al director en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
8. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Realizando entrevistas e indagaciones de quienes posean antecedentes o puedan aportar información relevante además del estudiante, *todo debe quedar consignado en acta*.
9. En caso que se requiera, el profesional idóneo **debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación**, la cual también debe quedar en registro para dar cuenta del apoyo psicológico otorgado.
10. Una vez recepcionada la denuncia de agresión física se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad el cual se detalla a continuación.

#### Proceso de investigación de los hechos:

- a. El Encargado de Convivencia escolar junto con el Inspector General realizarán la toma de entrevistas de los involucrados y/o testigos.
  - b. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, documento que debe ser firmado por todos los participantes de la entrevista.
  - c. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado dejar por escrito su versión de los hechos.
  - d. En caso de haber lesiones o marcas generadas en el contexto de la agresión, se prohíbe tomar fotografías, ya que son menores de edad. Esto solo es válido de un parte médico para constatación de lesiones.
  - e. En base a lo recabado en la investigación se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.
  - f. Inspectoría General debe abrir un expediente en el que mantenga todos los datos asociados al caso y se resguarda la confidencialidad de este.
11. En paralelo a la investigación, Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
- a. *Que éste realice las acciones legales pertinentes* si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
  - b. En caso que los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente,

agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.

- c. El director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
12. El Encargado de Convivencia Escolar y/o el Director deberá informar al Equipo Psicosocial el nombre de los involucrados de la situación con la finalidad de que contemplen si existen factores de riesgo psicosociales asociados a su historial socio familiar y así visualizar la pertinencia en la apertura de una Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran. Cabe destacar que en temáticas de convivencia escolar el equipo psicosocial cumplirá la función de apoyo para los estudiantes que requieran alguna derivación a la red externa.
13. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos y las medidas adoptadas.
14. Es importante establecer que, ante estos casos de violencia, el Equipo de Convivencia escolar deberá reunirse y adoptar medidas preventivas de la agresión escolar en los cursos afectados.
15. Finalmente, Inspectoría informa en UTP y al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

## 2. AGRESIÓN VERBAL Y PSICOLÓGICA, DISCRIMINACIÓN O ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) el haber recibido agresión verbal o acoso (Abuso de poder u hostigamiento) sea de forma escrita o verbal por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar apoyo de Inspectoría General e informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, o en su ausencia informar al director en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el director/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos, realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta**.
3. El profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.

4. Una vez recepcionada la denuncia de agresión verbal o psicológica se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad.

#### Proceso de investigación de los hechos:

- a. El encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General realizarán la toma de entrevistas de los involucrados y/o testigos.
  - b. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, documento que debe ser firmado por todos los participantes de la entrevista.
  - c. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado dejar por escrito su versión de los hechos.
  - d. En base a lo recabado en la investigación se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.
  - e. Para que se determine si es un caso de acoso escolar se deben cumplir las siguientes condiciones
    - i. **La situación de acoso debe tener una frecuencia mínima de tres episodios denunciados por la víctima en un semestre.**
    - ii. **Si en los tres episodios se determina que quienes realizan la agresión son del mismo grupo y/o las mismas personas.**
    - iii. **Si se cumplen los puntos I y II se considera caso de Acoso escolar.**
    - iv. **Si es una denuncia puntual y no hay antecedentes de acoso anterior, se tomará como agresión.**
  - f. Encargado de Conviven debe abrir un expediente en el que mantenga todos los datos asociados al caso y se resguarda la confidencialidad de este.
5. En paralelo a la investigación el Encargado de Convivencia escolar o en su defecto, el Inspector General, deberán  **citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado o en un plazo máximo de 24 hrs, respecto de la situación acontecida**, con la finalidad de:
    - a. **Que éste realice las acciones legales pertinentes** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
    - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
    - c. El director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiante. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
  6. Es importante establecer que, ante estos casos de violencia, el Equipo de Convivencia escolar deberá reunirse y adoptar medidas preventivas de la agresión escolar en los cursos afectados. Las medidas deben quedar en acta y realizarse según calendarización programada.

- Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

### 3. CIBERACOSO ENTRE ESTUDIANTES.

El **Ciberacoso** es el uso de los medios temáticos como internet, telefonía móvil, redes sociales y videojuegos online para ejercer el acoso psicológico entre pares. Puede ejecutarse desde cualquier lugar y en cualquier momento, bajo una figura anónima, provocando una invasión al espacio privado del afectado.

Para que se determine si es un caso de Ciberacoso es posible basarse en las siguientes condiciones:

- Hostigamiento reiterado a través del envío directo o la difusión de imágenes y/o videos denigrantes sobre una persona, repetición y seguimiento de la práctica con el fin de perturbar o alterar a la víctima.
- Exclusión constante de entornos públicos, donde se envían comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva que limite el acceso a foros, chats o plataformas sociales donde participa la víctima.
- Manipulación de la información encontrada en las plataformas y redes sociales, accediendo con la contraseña personal de la víctima y realizando acciones que puedan perjudicar su dignidad.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) estar recibiendo agresiones a través de las Redes Sociales, y sospecha puede ser por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, en caso de no encontrarse, informar a Inspectoría General bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
- Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta con las evidencias adjuntas**.
- El personal idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
- Una vez recepcionada la denuncia de ciberacoso se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad.

#### Proceso de investigación de los hechos:

- El encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General recogerá evidencias por escrito de la denuncia mediante la toma de entrevistas de los involucrados. Las evidencias deben ser pantallazos los cuales deben imprimirse y juntarse con los otros antecedentes. El acta de toma de entrevista y la entrega de evidencia

deben ser firmado por todos los participantes de la entrevista. Se debe siempre resguardar la privacidad de los alumnos y la confidencialidad de la situación denunciada.

- b. En base a lo recabado en la investigación, si se logra determinar la veracidad de la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.
5. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (evidencias, resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
6. En paralelo a la investigación el Encargado de Convivencia escolar o en su defecto, el Inspector General, deberán **citar e informar al apoderado/a del estudiante afectado** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que tomen conocimiento de la situación y realicen medidas de resguardo en su entorno virtual.
7. Si a partir de la investigación y antecedentes recabados se logra identificar a los estudiantes que cometen el acoso virtual, se deberá **citar e informar al apoderado/a del estudiante agresor** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que tomen conocimiento de la situación y realicen acciones de contención (como delimitar el uso del celular) y reparación (por ejemplo: eliminación del contenido ofensivo, disculpas públicas, etc.).
8. En caso de no conseguir identificar a los agresores, manteniéndose estas figuras en el anonimato, las familias de los estudiantes afectados pueden denunciar en la Policía de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas.
9. Inspectoría General y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno (por ejemplo ensayo o campañas de prevención del ciberbullying o el buen uso de las redes sociales).
10. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

#### 4. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.

En caso de que uno o varios estudiantes indiquen el haber recibido agresiones y/o amenazas directas que atenten contra la integridad física y psicológica desde uno o más funcionarios de la unidad educativa (orientador, inspectores, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros) se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El funcionario que reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del

estudiante, **todo debe quedar consignado en acta**. Sin desmedro de lo anterior, el profesional primeramente involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso.

3. Por su parte, el Director debe abrir y revisar el expediente o carpeta disciplinario del Funcionario, en esta carpeta deben ir todas las sanciones y/o reclamos que se han realizado sobre el funcionario durante su permanencia en la unidad educativa.
4. El profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
5. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
  - a. **Que éste realice las acciones legales pertinentes** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
  - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
  - c. El Director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las medidas a adoptar con el funcionario acusado, esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. Paralelamente, el Director deberá informar al Funcionario acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, en conjunto con el Equipo de Convivencia, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno
7. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
8. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes y el funcionario acusado.

## 5. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DE LA UNIDAD EDUCATIVA .

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún estudiante de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta**.
3. El profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al funcionario o funcionarios afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por un estudiante, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunal de Familia (en el caso que el estudiante fuese mayor de 14 años, contemplado en la Ley de responsabilidad penal juvenil). Además de instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
5. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán  **citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante** presuntamente agresor respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste tomé conocimiento de las medidas a adoptar bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
7. En caso de que los estudiantes involucrados, contemplen factores de riesgo psicosocial en su historial socio familiar, el Director de la Unidad Educativa o Encargado de Convivencia, deberán solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia de apertura de una Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran.
8. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes acusados.

## 6. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE QUE NO SEA SU PUPILO.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros), el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra su integridad física y psicológica, por parte de algún padre o apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El funcionario que reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Convivencia Escolar pasa a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta**. Sin desmedro de lo anterior, el profesional primeramente involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso.
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **informar al apoderado/a del estudiante afectado** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
  - a. **Que éste realice las acciones legales pertinentes** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
  - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
  - c. El Director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las medidas a adoptar con el funcionario acusado, esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
5. Paralelamente, el Director y Encargado de Convivencia deberán informar al Apoderado acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, además de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata a favor del estudiante presuntamente agredido.
6. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.

7. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes afectados.

## 7. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta**.
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al funcionario o funcionarios afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por un apoderado, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros y/o Tribunal de Familia. Además de instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
8. Paralelamente, Encargado de Convivencia deberán informar al Apoderado acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, resolviendo las medidas a adoptar en favor del funcionario presuntamente agredido.
5. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
6. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los involucrados.

### MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez contenida la situación que activa este protocolo se debe procurar la gestión de medidas de resguardo y contención dentro del establecimiento educacional. En caso de haberse una denuncia en Tribunales de Familia para su proceso, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educativo:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del o los estudiantes a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo a las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del o los estudiantes, la Unidad Técnica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspección debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo al nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad de los estudiantes afectados en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.
- En caso de que los afectados sean funcionarios de la unidad educativa, Convivencia Escolar mantiene visualización y seguimiento, además de realizar acciones de contención emocional según el nivel de afectación, ya sea de forma individual y grupal.
- Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del acoso y la violencia, reforzar la importancia de la resolución de conflictos de forma pacífica y que el encargado de convivencia puede aportar en la resolución de conflictos.
- En casos de ciberacoso realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.

# Orientaciones para el abordaje de denuncias de acoso escolar

## 1. Introducción

Este documento ha sido elaborado con el objetivo de proporcionar orientaciones y pautas claras para abordar de manera efectiva a las denuncias de acoso escolar en nuestras unidades educativas. Reconocemos que el acoso escolar es un problema grave que afecta la salud emocional, el bienestar y el rendimiento académico de los estudiantes y es nuestra responsabilidad garantizar un entorno seguro y acogedor para todos los estudiantes.

El acoso escolar puede manifestarse de diversas formas, como acoso verbal, físico, emocional o ciberacoso. Cada una de estas formas puede dejar profundas secuelas en las víctimas, generando un impacto negativo en su desarrollo personal y social. Por lo tanto, es fundamental contar con políticas claras y procedimientos eficaces para prevenir y abordar el acoso escolar de manera temprana y efectiva.

Este documento tiene como objetivo proporcionar a los docentes, directivos, encargados de convivencia escolar y padres las herramientas necesarias para identificar los casos de acoso escolar, presentar denuncias de manera confidencial y segura, así como llevar a cabo investigaciones adecuadas y tomar las medidas necesarias en respuesta a cada caso.

Esperamos que este documento sea de gran utilidad para todos los miembros de los establecimientos educacionales y contribuya a crear un ambiente seguro y libre de acoso escolar. Juntos, podemos colaborar para proteger el bienestar de nuestros estudiantes y promover una cultura de respeto, empatía y tolerancia.

Estas orientaciones son solo un punto de partida y se pueden adaptar según las necesidades y políticas específicas de cada establecimiento educacional. Juntos, podemos marcar la diferencia y brindar un entorno escolar seguro y positivo para todos.

## 2. Objetivos e importancia de establecer procedimientos efectivos para resolver denuncias de acoso o violencia escolar

Los procedimientos de atención a denuncias de acoso escolar desempeñan un papel crucial en la protección y seguridad de los estudiantes. La importancia de contar con estos procedimientos radica en varias razones fundamentales. El objetivo de estas orientaciones es proporcionar a los estudiantes y apoderados una guía sobre cómo presentar una denuncia de manera segura y confidencial. Esto crea un ambiente de confianza en el que las víctimas se sienten seguras al denunciar el acoso, sabiendo que serán escuchadas y que se tomarán medidas adecuadas. Los establecimientos educacionales de CMDS deben ayudar a prevenir y abordar el acoso escolar de manera efectiva. Al contar con un protocolo estructurado, los establecimientos educacionales pueden tomar medidas inmediatas para investigar y resolver los casos de acoso. Esto envía un mensaje claro a toda la comunidad educativa de que el acoso no será tolerado, lo que puede disuadir a los acosadores y crear un clima de respeto y seguridad. Además, se deben tener procedimientos de atención a denuncias de acoso escolar que aseguren el cumplimiento de las leyes y regulaciones establecidas, tanto en el reglamento interno como en las regulaciones de la normativa educativa. Las instituciones educativas tienen la responsabilidad legal de proteger a sus estudiantes, garantizar su bienestar y tener procedimientos adecuados que proporcionan una base sólida para que los establecimientos actúen de manera diligente y responsable al abordar las denuncias de acoso, evitando posibles consecuencias legales y protegiendo la reputación de cada establecimiento educacional.

## 3. Marco conceptual sobre acoso escolar

En este apartado, se proporcionan las siguientes definiciones claves relacionadas con el acoso escolar:

a) Acoso escolar: se refiere a cualquier forma de agresión o abuso recurrente, físico, verbal, emocional o cibernético, que se lleva a cabo de manera intencional por uno o varios estudiantes hacia otro(s) de manera continua y sostenida en el tiempo. Este comportamiento puede

incluir intimidación, insultos, rumores maliciosos, exclusión social, amenazas, daño físico o cualquier otra acción que cause un perjuicio

significativo a la salud emocional y bienestar de la(s) víctima(s).

b) Acoso verbal: se refiere a cualquier forma de agresión o abuso que se expresa a través de palabras ofensivas, insultos, burradas, apodosos difamatorios o cualquier tipo de lenguaje hostil destinado a menospreciar, humillar o intimidar a otros estudiantes.

c) Acoso físico: se refiere a cualquier forma de agresión o abuso que involucra acciones físicas directas, como golpes, empujones, jalones de cabello, patadas o cualquier otro acto de violencia física destinado a causar daño o intimidar a otro(s) estudiante(s).

d) Ciberacoso: se refiere a cualquier forma de acoso que se lleva a cabo a través de medios electrónicos, como internet, redes sociales, mensajes de texto o correos electrónicos. Esto incluye la difusión de rumores, la divulgación de información privada, la suplantación de identidad, el acoso en línea o cualquier otra forma de intimidación virtual.

e) Víctima: se refiere al estudiante o estudiantes que son objeto de acoso escolar, sufriendo directamente el impacto negativo de las agresiones.

f) Agresor: se refiere al estudiante o estudiantes que perpetran el acoso escolar, llevando a cabo acciones agresivas o abusivas contra otro(s) estudiante(s).

g) Observador: se refiere al estudiante o estudiantes que presencian el acoso escolar sin estar directamente involucrados. Los observadores pueden jugar un papel importante al informar sobre casos de acoso y apoyar a las víctimas.

Es importante tener en cuenta que estas definiciones no son exhaustivas, ya que el acoso escolar puede manifestarse de diversas formas. Sin embargo, estas definiciones establecen una base común para comprender y abordar el fenómeno del acoso escolar en nuestra institución.

#### 4. Identificación y señales del acoso escolar

En esta sección, se proporcionarán pautas y directrices para que los educadores, personal escolar y padres puedan identificar y reconocer posibles casos de acoso escolar. Es fundamental detectar este tipo de comportamiento de manera temprana para poder intervenir y prevenir un mayor daño. A continuación, se presentan algunos aspectos a considerar:

a) Señales de advertencia: Se detallarán las señales de advertencia tanto físicas como emocionales que pueden indicar que un estudiante está siendo víctima de acoso escolar. Estas señales pueden incluir cambios repentinos en el rendimiento académico, miedos o ansiedades inexplicables, comportamiento retraído, evitación de ciertas situaciones o frecuentes dolores físicos sin una causa médica aparente.

b) Cambios en el comportamiento: Se describirán los posibles cambios en el comportamiento de un estudiante que podrían indicar que están siendo objeto de acoso escolar. Esto puede incluir alteraciones en los patrones de sueño, pérdida de apetito, aislamiento social, negativa a asistir a la escuela, cambios en la actitud hacia la escuela o actividades extracurriculares, entre otros.

c) Cambios repentinos en los patrones de amistades: Si un estudiante experimenta cambios frecuentes en sus amistades o muestra dificultades para hacer y mantener amistades, esto puede ser indicativo de que están siendo víctimas de acoso escolar y están teniendo dificultades para establecer relaciones saludables.

d) Pérdida de interés en actividades extracurriculares: Si un estudiante muestra una disminución notable en su participación en actividades extracurriculares que antes disfrutaba, esto podría ser un indicio de que están experimentando dificultades en la escuela debido al acoso.

e) Cambios en los hábitos de estudio: Si un estudiante experimenta un deterioro repentino en su rendimiento académico, muestra falta de interés o evita las tareas escolares, esto puede ser una señal de que están lidiando con el acoso escolar y se sienten distraídos o afectados emocionalmente.

f) Manifestaciones físicas: Algunos estudiantes pueden mostrar signos físicos de angustia debido al acoso escolar, como dolores de cabeza frecuentes, problemas digestivos, dolores de estómago o malestar general. Estos síntomas pueden ser el resultado del estrés y la ansiedad causados por el acoso.

g) Cambios en el comportamiento en línea: En el caso del ciberacoso, los cambios en el comportamiento en línea pueden ser un indicio de que un estudiante está siendo acosado. Esto puede incluir evitar el uso de las redes sociales, cambios en las contraseñas de las cuentas, retirarse de grupos en línea o mostrarse visiblemente afectado emocionalmente mientras utiliza dispositivos electrónicos.

Cabe recalcar que cada estudiante puede manifestar señales de acoso escolar de manera diferente, por lo que es esencial estar atento a cualquier cambio significativo en su comportamiento, estado de ánimo o bienestar general. Si se observan múltiples señales de las mencionadas anteriormente, es recomendable tomar medidas para investigar y abordar el posible acoso escolar, por ejemplo, a través de la presentación de una denuncia o la comunicación con un adulto de confianza en la escuela.

## 5. Proceso de denuncia e investigación

Es necesario que cada establecimiento educacional cuente con un proceso claro y confidencial para que los estudiantes, padres y miembros de la comunidad educativa puedan presentar denuncias de acoso escolar de manera segura y recibir el apoyo necesario. A continuación, se describen los elementos clave a considerar:

a) Canales de denuncia: Se deben proporcionar múltiples canales de denuncia para que los afectados puedan reportar incidentes de acoso escolar. La dirección de cada establecimiento debe designar un responsable para recibir y gestionar las denuncias. Este responsable debe ser parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento y puede recibir apoyo del mismo equipo en su gestión con el fin de hacer efectiva la resolución de la denuncia.

b) Proceso de denuncia: Los denunciantes deben seguir un proceso al presentar una denuncia de acoso escolar. Esto incluirá la información requerida, como el origen de la denuncia, la descripción detallada del incidente y cualquier evidencia relevante que se pueda proporcionar. Además, se establecerán plazos para la respuesta y seguimiento de las denuncias, se sugiere que no superen los 10 días hábiles, esto de acuerdo a las características y complejidad del caso, el plazo puede ser menor. No obstante, es necesario contar con un plazo máximo de resolución.

c) Confidencialidad: Se enfatizará la importancia de mantener la confidencialidad de las denuncias de acoso escolar en la medida de lo posible y respetando las leyes y regulaciones de la normativa educacional. Se deberá informar a los denunciantes sobre las medidas que se tomarán para proteger su identidad y privacidad durante el proceso de investigación y el manejo de la denuncia.

d) Investigación y seguimiento: Se describirá cómo se llevará a cabo la investigación de las denuncias de acoso escolar de manera objetiva y transparente. Esto puede incluir, recopilar evidencia, entrevistar a las partes involucradas y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. Asimismo, se establecerá un proceso de seguimiento para garantizar que se tomen las medidas adecuadas y se brinde apoyo a las víctimas.

e) Divulgación limitada: Se especificará quiénes tendrán acceso a la información y registros relacionados con las denuncias de acoso escolar, limitando la divulgación solo a las personas directamente involucradas en la investigación y resolución del caso. Se dejará en claro que la divulgación de información confidencial sin consentimiento puede tener consecuencias disciplinarias.

f) Resguardo y apoyo a las víctimas: Se establecerán medidas para proteger y brindar apoyo a las víctimas de acoso escolar, como orientación, contención psicológica y/ recursos de protección. También se establecerá un proceso de seguimiento regular para evaluar la efectividad de las medidas tomadas y asegurarse de que se satisfagan las necesidades de las víctimas.

g) Formato de actas de denuncias

Es muy importante tener actas de denuncias de acoso escolar en los establecimientos educacionales, ya que las actas de denuncias proporcionan una documentación oficial y detallada de los incidentes reportados, lo que permite un registro preciso y confiable de los casos de acoso escolar. Esto es crucial para llevar a cabo investigaciones exhaustivas y tomar medidas apropiadas para resolver y prevenir el acoso.

Además, las actas de denuncias son evidencia tangible que respalda la seriedad y gravedad del problema del acoso escolar en el establecimiento, lo cual puede ser útil para sensibilizar a la comunidad educativa, los padres y el personal sobre la necesidad de abordar de manera efectiva esta situación.

Las actas de denuncia también brindan protección a los denunciantes, ya que su contenido confidencial se registra de manera oficial y proporciona un respaldo legal en caso de recurrencia o represalias. Igualmente, las actas pueden ser utilizadas como herramientas para presentar informes o solicitar intervención externa en casos particulares, demostrando que el establecimiento está tomando en serio el problema y buscando soluciones.

En general, tener actas de denuncias de acoso escolar en los establecimientos promueve la transparencia, la responsabilidad y la confianza en

F-94 / ANTOFAGASTA

el proceso de denuncia y en la capacidad de la institución para abordar y prevenir el acoso escolar. Asimismo, estas actas facilitan la recopilación de datos estadísticos útiles para evaluar la efectividad de las políticas y programas implementados, y para tomar decisiones informadas en beneficio de la comunidad estudiantil.

Formato sugerido de acta para la recepción y atención de denuncias de acoso escolar:

(titulo) ACTA DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR

I. Datos relevantes

Fecha de la denuncia:

Hora:

Lugar:

II. Participantes:

- Nombre del denunciante
- Rol del denunciante (apoderado, estudiante, docente, etc.)
- Datos de contacto del denunciante (teléfono, correo electrónico, etc)
- Nombre completo del estudiante afectado
- Curso del estudiante
- Nombre o datos del o los estudiantes acusados
- Nombre o datos de otros testigos presentes

III. Descripción de la denuncia:

- Detalles de la denuncia:
- Evidencia proporcionada (videos, pantallazos, mensajes de texto, lesiones constatadas, etc)
- Acciones tomadas previamente por el establecimiento (describir cualquier acción que el establecimiento haya tomado, solo en caso de estar al tanto de la situación de forma previa)

IV. Compromisos, medidas de resguardo y plazos (se debe dejar en constancia los compromisos asumidos por parte del establecimiento y las medidas que este tomara para resguardar la situación de los estudiantes involucrados así también generar compromisos de parte de los denunciantes, por ejemplo, no realizar represalias, no mantener conflictos, no responder a las amenazas etc).

Denunciante: \_\_\_\_\_

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

Responsable del proceso de atención: \_\_\_\_\_

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

Testigo (1): \_\_\_\_\_

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

Testigo (2): \_\_\_\_\_

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

V. Resoluciones y cierre del proceso (llegado el plazo establecido o antes, se debe dejar constancia las gestiones realizadas por el establecimiento, en lo referido a las medidas de resguardo que se realizaron, las medidas preventivas, las medidas disciplinarias en caso de establecer la situación de acoso y asegurar los compromisos adoptados por el estudiante y/o apoderado

VI. Evaluación del proceso (opcional, se responde si/no)

Escucha activa y apoyo emocional:

- Se proporcionó un espacio para que el denunciante se expresara libremente.
- Se demostró empatía y se validaron los sentimientos y preocupaciones del denunciante.
- Se ofreció apoyo emocional y se brindaron recursos de orientación o asesoramiento.

Recopilación de información:

- Se compilaron detalles adicionales sobre la denuncia, incluyendo testigos, testimonios y pruebas, en caso de ser posible.

Evaluación y análisis:

- Se evaluó la gravedad y la veracidad de la denuncia, tomando en cuenta todos los datos recopilados.
- Se analizó cualquier precedente, antecedente o conducta repetitiva relacionada.

Acciones tomadas:

- Se tomaron las medidas necesarias para garantizar la seguridad y el bienestar del denunciante.
- Se implementaron acciones disciplinarias o correctivas apropiadas contra el acusado, si corresponde.
- Se establecieron medidas preventivas y programas de concienciación a nivel escolar.

Comunicación y seguimiento:

- Se mantendrá una comunicación clara y transparente con el denunciante y, en caso de ser apropiado, con sus padres o tutores legales.
- Se brindarán actualizaciones periódicas sobre las acciones tomadas y el progreso de la situación.

Firmas:

Denunciante/s:

Responsable del proceso de atención: \_\_\_\_\_

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

6. Prevención y concienciación sobre el acoso y la violencia escolar:

En esta sección se integran las acciones para prevenir el acoso escolar y crear conciencia acerca de este problema en la comunidad educativa. A continuación, se describen los elementos clave a considerar:

a) Plan de gestión de la convivencia escolar: Se debe implementar este plan que aborde elementos específicos de la convivencia escolar como la prevención del acoso escolar que promuevan el respeto, la empatía y la tolerancia en el entorno escolar. El PGCE pueden incluir talleres, charlas, actividades interactivas y materiales educativos adecuados a cada nivel escolar. Además, se fomentará la participación de redes externas, organizaciones y miembros de la comunidad para enriquecer la educación en prevención del acoso.

b) Políticas y normas: Se establecerán políticas y normas claras que prohíban el acoso escolar y establezcan las consecuencias disciplinarias correspondientes. Estas normas deberán ser comunicadas de manera efectiva a los estudiantes, padres y personal escolar, de manera que todos estén informados de las expectativas y del compromiso del establecimiento por un ambiente de respeto y convivencia pacífica.

c) Actividades de concientización: Se realizarán actividades regulares de concientización sobre el acoso escolar, como campañas, eventos, día de la no-violencia, etc. Estas actividades buscarán sensibilizar a la comunidad educativa sobre las consecuencias del acoso, cómo identificarlo y cómo intervenir para prevenirlo. Podrán involucrar testimonios, presentaciones teatrales, películas o documentales, entre otros recursos.

d) Participación de los padres: Se fomentará la participación de los padres y apoderados en la prevención y abordaje del acoso escolar a través de charlas informativas, talleres y la creación de espacios de diálogo y apoyo. Los padres serán aliados clave en la identificación de posibles casos de acoso y en la promoción de una cultura de respeto y tolerancia en el entorno familiar.

e) Coordinación con otros actores: Se buscará establecer alianzas con organizaciones locales, instituciones gubernamentales y otros establecimientos educativos para intercambiar buenas prácticas, recursos y fortalecer las acciones preventivas contra el acoso escolar.

La prevención y concientización del acoso escolar son fundamentales para crear una cultura de respeto, empatía y convivencia pacífica en la comunidad escolar. Al implementar estas estrategias de manera constante y coordinada, se podrá contribuir a la erradicación de este problema y garantizar un entorno seguro y favorable para todos los estudiantes.

Jose Luis Troncoso Araya  
Encargado Comunal de Convivencia Escolar  
Corporación Municipal de Convivencia Escolar



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES. Anexo C

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

<b>1.- Equipo a cargo de activar el protocolo .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Protocolo de actuación frente a estudiantes embarazadas, madres y padres</b>	
2.1 Objetivo.....	3
2.2 Normativas involucradas.....	3
2.3 Derechos protegidos .....	3
<b>3.- Procedimiento frente a estudiantes embarazadas, madres y padres.....</b>	<b>4</b>
<b>4.- Medidas de resguardo</b>	
4.1- Medidas académicas.....	5
4.2- Medidas administrativas .....	6
4.3- Redes de apoyo .....	7

**Equipo a cargo de la activación del protocolo**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Numero de contacto</b>
Alejandra Becerra Rivas	Directora	f-94@cmds-educacion.cl	987932931
Roberto Ulloa Santelices	Inspector General	Roberto.ulloa@cmdsantofagasta.cl	968780775
Roberto Morales Borcosque	Inspector General	Roberto.morales@cmdsantofagasta.cl	965098620
Equipo Psicosocial Andrea Chelmes	Asistente Social	F94psicosocial@gmail.com	958046117
Angélica Zurita Sciaraffia	Orientadora	Angelica.zurita@cmdsantofagasta.cl	974770404
Camila Muñoz Leal	Jefa de Unidad técnico pedagógica	Camila.munoz@cmdsantofagasta.cl	996710603

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

### Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, para evitar la discriminación a las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, tanto en el ingreso al sistema educativo público como su permanencia en el mismo, otorgando facilidades académicas y administrativas de acuerdo a la normativa educacional.

### Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 de Educación
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

*“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (Art. 11 de la ley N° 20.370)*

### DERECHOS PROTEGIDOS:

1. **Derecho a no ser discriminada o discriminado arbitrariamente.** Se trata de dos aspectos a garantizar por el Director y Equipo de Gestión.
  - a) **Acceso y permanencia en el sistema educativo.** Garantiza la posibilidad de ingresar al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez ingresado, se asegura la continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
  - b) **No discriminación en general.** El sistema educacional debe propender a eliminar toda forma de exclusión arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
2. **Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto.** Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa.
3. **Derecho a la integridad física, psicológica y moral.** Garantiza a los miembros de esta comunidad educativa, las condiciones mínimas de salubridad e higiene para eliminar factores de riesgo.
4. **Derecho a participar en las actividades que se promuevan en las unidades educativas.** Se trata de la promoción de la intervención de las y los estudiantes y el resto de los miembros de la comunidad escolar en instancias de planificación y convivencia escolar.
5. **Derecho a recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.** El proceso educativo debe considerar la formación integral de las y los estudiantes permitiéndoles vincularse de forma sana dentro de la comunidad.

## PROCEDIMIENTO FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

En caso de que un estudiante refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) encontrarse en una situación de embarazo o pronta paternidad, el funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Realizar contención emocional al o la estudiante si lo requiere, agradeciendo la confianza de acercarse a conversar la situación. Indicar que para asegurar su continuidad de estudios es necesario informar a la Orientadora del ciclo su condición, quien activará el protocolo de actuación.
2. En caso que una estudiante presente sospecha de embarazo es necesario informar a la Orientadora del ciclo su condición, quien activará el protocolo de actuación y debe realizar contención emocional y apoyo psicológico en caso se requiera. Además, se llamará al apoderado en caso presente sintomatología asociada al embarazo (como vomito, mareo malestar, etc) y se procede al paso 3.
3. Buscar el apoyo de Orientación y acompañarle durante esta entrevista, en consideración de la confianza depositada en el funcionario. Orientación por su parte debe dejar estipulados los antecedentes en un **acta firmada por el estudiante**.
4. Orientación pasa a hacerse cargo del caso, sin embargo el funcionario inicial mantiene el seguimiento de forma directa con el o la estudiante y al tanto del proceder técnico administrativo de Orientación y UTP.
5. Orientación debe recabar información respecto a las redes de apoyo del o la estudiante, por ejemplo si cuenta con el conocimiento y apoyo de sus cuidadores. Y además, entregar toda la información respecto a su vinculación con el establecimiento y continuidad de estudios, motivándole a mantenerse en el sistema educacional.
6. Por otro lado, a fin de poder tomar acuerdo de las medidas académicas y administrativas para la continuidad pedagógica del o la estudiante, y bajo la autorización del mismo, se deberá citar al apoderado representante quien deberá apersonarse en el establecimiento. Orientación realizará la entrevista, en lo posible, con la participación tanto del apoderado como del pupilo con el objetivo de coordinar el avance educacional del mismo, **todo debe quedar consignado en acta firmada por los participantes**.
7. En el caso de que se visualicen en el o la estudiante factores de riesgo psicosocial asociados al entorno familiar o contextual, Orientación deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar el análisis técnico del caso y evaluar la pertinencia de levantar la Medida de Protección en Tribunales de Familia y/o derivación a la red externa.
8. Finalmente, con los antecedentes recabados y los acuerdos tomados con el o la estudiante y su apoderado, Orientación informa en UTP e Inspectoría el procedimiento realizado, **resguardando la confidencialidad del caso**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a debe remitirse únicamente al proceder de la unidad frente a la situación del o la estudiante.

## MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez realizado el procedimiento que activa este protocolo, el Establecimiento Educacional deberá llevar a cabo las siguientes medidas:

### A. Medidas Académicas

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

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de las y los estudiantes.

- Adoptar criterios concretos para la promoción de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional.
- Existencia de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa.
- Instruir que las alumnas embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos en ningún tipo de establecimiento ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, sin perjuicio de las orientaciones de su médico o matrona tratante para ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, justificado con el debido certificado. Lo mismo se aplicará a las alumnas en su periodo de puerperio hasta seis semanas después del parto y en un mayor plazo cuando exista certificado de su médico o matrona tratante.
- Incorporar medidas curriculares cuyo contenido se relacione al embarazado y cuidado del niño, con el objeto de lograr un apoyo efectivo e incluso derivar al CESFAM (Centro de Salud Familiar) de CMDS más cercano, asegurando las necesidades de su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

## **B. Medidas Administrativas**

Acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando la integridad física y psíquica de las y los estudiantes.

- Toda la comunidad escolar deberá mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la y el estudiante a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación.
- Toda estudiante embarazada puede participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice.
- Las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme en atención a las condiciones que requiera o cambiarlo por otra vestimenta acorde a su etapa de embarazo como por ejemplo asistencia con buzo o pantalones.
- No deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas con certificado médico especialmente situaciones medicas derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano o enfermedades del hijo menor de un año.

Lo anterior, para evitar la deserción escolar. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional, resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 ambos de 1999 y N° 83 de 2001 todos del Ministerio de Educación sobre la materia.

- Fijar asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalando su etapa de embarazo, maternidad o paternidad de las y los estudiantes.
- Asistencia a servicios higiénicos de la estudiante embarazada y post parto la cantidad de veces que requiera, debiendo velar por su estado de salud.
- A las estudiantes embarazadas y madres, les será aplicable el seguro escolar como a cualquier estudiante de acuerdo al Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- La alumna embarazada siempre en los periodos de recreo podrá permanecer en sectores como biblioteca u otros espacios para mayor seguridad si así lo desea.
- Durante el periodo de lactancia, la estudiante podrá elegir el horario de alimentación de su hijo (s) o hija (s), el que ejercerá como máximo en una hora sin considerar tiempos de traslado, lo que deberá comunicar a su reingreso a clases.

### C. Redes de Apoyo

Coordinar con las distintas instancias de CMDS tanto con el Departamento Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección de Educación para cualquier consulta o problemática que le asistan a las y los estudiantes generando apoyos también con organismo externos como la JUNAEB ya mencionada, la Junta Nacional de Jardines Infantiles (Junji), los distintos CESFAM que administra esta Corporación u otros.

***Finalmente, se deja constancia de la importancia de que los establecimientos educacionales constituyan un espacio de diálogo para los estudiantes en materia de sexualidad, la que deberá ser tratada sin prejuicios o discriminaciones, velando por el respeto a los derechos de los alumnos y alumnas y permitiendo la prevención de las conductas de riesgo asociadas.***



# PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A INCIDENTES Y EMERGENCIAS

Anexo A

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

### 1.- Metodología acceder

1.1 Alerta Alarma .....	3
1.2 Comunicación y captura de información .....	4
1.3 Coordinación (Roles) .....	4
1.4 Evaluación .....	5
1.5 Decisiones .....	6
1.6 Evaluación Secundaria .....	6
1.7 Readecuación plan de respuesta .....	7

### 2.- Protocolo frente a Emergencia Ambiental

2.1 Aparición del suceso .....	7
2.2 Decisión de evacuación .....	8
2.3 Contacto con la red de emergencia... ..	8
2.4 Atención de afectados.....	9
2.5 Reporte de afectación .....	9

### 3.- Protocolo frente amenaza de Bomba

3.1 Aparición del suceso .....	9
3.2 Decisión de evacuación .....	10
3.3 Contacto con la red de emergencia... ..	11
3.4 Atención de afectados.....	11
3.5 Reporte de afectación .....	12

### 4.- Protocolo frente a Incendio

4.1 Aparición del suceso .....	12
4.2 Decisión de evaluación.....	13
4.3 Contacto con la red de emergencia... ..	13
4.4 Atención de afectados.....	14
4.5 Reporte de afectación .....	14

### 5.- Protocolo frente a sismo

5.1 Aparición del suceso .....	15
5.2 Decisión de evacuación .....	15
5.3 Contacto con la red de emergencia... ..	16
5.4 Atención de afectados.....	16
5.5 Reporte de afectación .....	17

### 6.- Protocolo frente a intoxicación alimentaria

6.1 Aparición del suceso .....	17
6.2 Contacto con la red de emergencia.....	18
6.3 Atención de afectados.....	18
6.4 Reporte de afectación .....	18

### 7.- Protocolo frente a accidente laboral

7.1 Procedimiento de los actores frente a accidente laboral .....	19
7.2 Nota 1: Circular 3705.....	20

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS.

El presente documento tiene por finalidad ser un apoyo al Plan Integral de Seguridad Escolar de cada unidad educativa, en la primera fase de una emergencia.

Este protocolo contiene recomendaciones de cómo evaluar inicialmente una alerta y/o cómo convocar y a quiénes comunicar la alarma.

Además se entrega en estos mismos, los números de contacto de las personas a cargo de emergencia de CMDS y de las instituciones correspondientes según el tipo de emergencia.

Este protocolo tipo debe ajustarse a la realidad de cada establecimiento y solo responde al cómo actuar y comunicar en la primera fase de una emergencia o incidente, no responde a la manera de evacuar, pues esta fase de emergencia debe ser propia de cada unidad y de acuerdo a su ubicación geográfica, condiciones estructurales, número de estudiantes, número de salidas de emergencias, zonas de seguridad, macro y microzonificación y todos aquellos aspectos que deben considerarse al aplicar la metodología AIDEP y ACCEDER.

Este protocolo puede sufrir modificaciones y puede no contener otros tipos de amenazas identificadas en su unidad, por ejemplo las emergencias de carácter climáticas como las vividas durante este año, en relación a las lluvias o marejadas, calificadas como emergencia climáticas.

### METODOLOGÍA ACCEDER

ALERTA / ALARMA  
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN  
COORDINACIÓN  
EVALUACIÓN  
DECISIONES  
EVALUACIÓN (SECUNDARIA)  
READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

#### 1. ALERTA/ALARMA

**Alerta:** Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.

**Alarma:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS.

Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

#### 2. COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores y el manejo de la información que enviemos o que recibamos:

**Cadena de Información:** establecer claramente la red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia.

**Manejo de Información:** administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia (listas de asistencias, contactos de emergencia, etc)

**Lista de responsables:** nombres, direcciones, números telefónicos, Whatsapp, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave para enfrentar una situación de emergencia.

**Autoconvocatoria:** concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.

### 3. COORDINACIÓN (ROLES)

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia. Es la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia.

Dependiendo de cada realidad, se pueden establecer los siguientes roles:

ENCARGADOS	NOMBRE	CONTACTO
Coordinador/a de Seguridad Escolar.	1. Sebastián Vidal 2. Patricio Cifuentes	1. 962968407 2. 920370752
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Ambulancia.	1. Esther Lucero 2. Elizabeth Chinchilla	1. 988419127 2. 958675314
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos.	1. Esther Lucero 2. Elizabeth Chinchilla	1. 988419127 2. 958675314
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros.	1. Esther Lucero 2. Elizabeth Chinchilla	1. 988419127 2. 958675314
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud.	1. Luisa Jara 2. Gabriela Salgado	1.964956007 2. 984831301
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	1. Roberto Ulloa 2. Roberto Morales	1. 968780775 2. 965098620
Encargado/a de Recursos Internos.	1. Alejandra Becerra 2. Camila Muñoz	1.954033384 2. 996710603
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.	1. Angelica Zurita 2. Melissa Fibla	1. 974770404 2. 975874728
Encargados/as del Área de Seguridad Interna.	1. Sebastián Vidal 2. Patricio Cifuentes	1. 962968407 2. 920370752
Encargados/as del Área de Seguridad Externa del Establecimiento.	1. Hellen Pizarro 2. Carlos Rivera	1. 979563479 2. 956144497
Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educacional.	1. Camila Garín 2. Paola Bravo	1. 959709269 2. 942422636

#### 4. EVALUACIÓN (PRELIMINAR)

Mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia. La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?.

##### **EL ÉNFASIS DE LA EVALUACIÓN DEBE ESTAR CENTRADO EN LAS PERSONAS.**

**Tipo de Emergencia:** clasificación de los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo a los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar al Establecimiento Educacional.

**Daños:** Corresponde a la determinación de impactos negativos o adversos ocasionados por la emergencia:

- Comunidad educativa: Lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: Caída de muralla, otros daños.
- Comunicaciones: Suspensión del servicio telefónico, suspensión del tránsito, etc.

**Necesidades:** Qué se necesita para satisfacer las demandas de las personas. Ejemplo: Primeros auxilios para estudiantes u otros accidentados de la comunidad educativa, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, medidas adicionales para personas en situación de discapacidad frente una evacuación, confinamiento de los estudiantes, de comunicación, desplazamiento o accesibilidad de los estudiantes, etc.

**Capacidad:** Disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros, materiales al momento de la emergencia y por lo tanto a la capacidad de respuesta.

#### 5. DECISIONES

Establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. De acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

**Ejemplo:**

1. Llamado a organismos idóneos (si el hecho así lo amerita), como Bomberos, Carabineros o Ambulancia, con quienes, al momento de concurrir, se continuarán adoptando nuevas decisiones hasta controlar la situación.
2. Considerar la reubicar o traslado de la población afectada.
3. Evacuar, aislar y/o confinar a la población escolar.
4. Convocar a madres, padres o apoderados.
5. Asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, tanto del Establecimiento Educacional, como externas.
6. Coordinación con sostenedor(a) y/o directivos.
7. Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
8. Considerar el levantamiento de datos para apoyo psicoemocional.
9. Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa.

#### 6. EVALUACIÓN SECUNDARIA

Los mecanismos o procedimientos más adecuados para continuar evaluando los impactos, de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad de respuesta.

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional. Depende de la magnitud o características de <sup>12</sup>la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura

y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo a estos antecedentes, se re-analizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

## 7. READECUACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA

Detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación. Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin, tales como:

**Recopilación de Informes:** Los antecedentes que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante el proceso.

**Análisis y Recomendaciones:** Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud y otros, lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

### 1. PROTOCOLO FRENTE A EMERGENCIA AMBIENTAL

Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se deben extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva. Se debe investigar, si existen fábricas u otros locales que expidan o utilicen gases inflamables o tóxicos, de ser así se debe de llamar a Protección Civil para que verifique el estado que guarda y las medidas de contingencia que tiene el establecimiento en caso de una fuga. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

#### a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario detecta algún tipo de situación como: post fumigación, emanación de gas, olores que provoquen malestar en la comunidad educativa, etc. deberá mantener la calma y generar la alerta acordada por la unidad escolar. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

Verificar a los afectados y las zonas donde se produce la mayor afectación de personas a fin de decidir si realizar evacuación interna parcial, evacuación interna total o evacuación externa total.

#### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin esperar que llegue personal de bomberos, casa central, etc. Esta decisión está en función de las personas que se vean afectadas, tanto como funcionarios y/o estudiantes, que presenten síntomas evidentes.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de explosión, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación a las zonas seguras establecidas fuera del establecimiento.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

Finalmente, en caso de existir 2 o más funcionarios o estudiantes con signos evidentes de intoxicación o presencia de un agente que provoque ardor o irritación en las vías respiratorias y oculares, se deberá realizar el contacto con la red de emergencias.

#### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación parcial o total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

SENAPRED	552 - 463001
BOMBEROS	132
AMBULANCIA	131
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos

Una vez que llegan bomberos o la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

#### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios afectados por intoxicación, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

#### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

## 2. PROTOCOLO FRENTE A AMENAZA DE BOMBA

Frente a un aviso de bomba dentro del establecimiento, independiente de la forma en que llegue, ya sea a través de llamada telefónica, nota, carta, mensaje de texto, o con la aparición de un objeto extraño, debe tomarse siempre en serio y considerarse como un riesgo real. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

### a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario del establecimiento recibe una llamada telefónica de amenaza de bomba, debe en primer lugar mantener la calma e intentar poner toda su atención en este contacto para obtener la mayor información posible:

- Fijarse en la hora y fecha de la llamada, anotar el número que llama.
- En lo posible tomar nota de todo lo que la persona dice.
- Prestar atención a los ruidos de fondo.
- Identifique algunas características de la voz, si es femenina o masculina, calmada o acelerada, baja o fuerte, nasal, profunda, con acento, etc.

Si logra mantener a la persona en la llamada, intente hacer las siguientes preguntas:

- ¿cuándo va a explotar la bomba?
- ¿dónde está la bomba?
- ¿qué aspecto tiene?
- ¿qué tipo de bomba es?
- ¿qué activará la explosión?
- ¿usted puso la bomba?
- ¿por qué?
- ¿de dónde está llamando?
- ¿cómo se llama?
- ¿requiere hablar con alguien de mayor rango?

En el caso de que un funcionario de cuenta de un objeto extraño, debe considerar que cualquier cosa puede llegar a ser una bomba, lo importante es preguntarse: **¿es inusual? ¿está fuera de lugar?, ¿es sospechoso?**, si la respuesta es "sí" a estas tres preguntas puede tratarse de una amenaza, en tal caso: **NO MUEVA NI TOQUE EL OBJETO**.

En cualquiera de los casos de aviso de bomba, proceda a iniciar la alerta de amenaza acordada por el establecimiento. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza, sin esperar que llegue personal de carabineros, casa central, etc. Esta decisión está en función del riesgo inminente de explosión, y las zonas implicadas que están pobladas por los miembros de la comunidad.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de explosión, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación total a las zonas seguras establecidas fuera de la unidad escolar. Paralelamente se deberá realizar el contacto inmediato con la red de emergencias.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

CARABINEROS (GOPE)	133
BOMBEROS	132
AMBULANCIA	131
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos

Una vez que llega el GOPE, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan funcionarios afectados por la amenaza, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

Una vez los afectados puedan ser atendidos por el equipo de salud, mediante una evaluación inicial podrán recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma pueden recibir PAP de cualquier miembro de la comunidad. Los casos con mayor compromiso de salud sólo podrán ser atendidos por el equipo de urgencias, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese.

### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

### 3. PROTOCOLO FRENTE A INCENDIO

Frente a la aparición de fuego en las dependencias del establecimiento se debe comprobar visualmente la veracidad de éste e identificar el tipo de amenaza que representa. Lo anterior con el fin de tomar decisiones oportunas para la seguridad de la comunidad estudiantil. Así también, las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

#### a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario o miembro de la comunidad escolar es alertado de la presencia de fuego dentro de la unidad, deberá hacer un rápido reconocimiento visual del mismo y determinar si corresponde a:

**FUEGO:** Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

**AMAGO:** Es un fuego recién iniciado, descubierto y que puede ser extinguido oportunamente con los elementos a la mano.

**INCENDIO:** Es un fuego fuera de control que no es posible de extinguir con los elementos a mano.

En el caso de ser un amago de fuego o humo, cortar la energía eléctrica y tratar de evitar que se declare usando el extintor más cercano. Se recomienda atacar el fuego desde la base, evitando que el aire dirija las llamas hacia uno, y no dar la espalda al fuego hasta asegurarse de que haya sido completamente sofocado. Luego evacuar el sitio evitando inhalar el humo y los químicos utilizados.

En caso de tratarse de un incendio el funcionario deberá mantener la calma y generar la alerta acordada por la unidad escolar. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

Verificar a los afectados y las zonas donde se producen las llamas, a fin de decidir si realizar evacuación interna total o evacuación externa total.

#### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin esperar que llegue personal de bomberos, casa central, etc. Esta decisión está en función de las personas que se vean afectadas, tanto como funcionarios y/o estudiantes, y espacios comprometidos por la amenaza del fuego.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de expansión de las llamas, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación total a las zonas seguras establecidas fuera del establecimiento.

Para la evacuación se recomienda:

- Evacuar por las rutas de seguridad establecidas por la unidad.
- Evacuar por el lado contrario, alejándose del área donde se localiza el fuego.
- Frente a humo excesivo, cubrirse la boca y nariz con una tela húmeda.
- Frente a humo excesivo desplazarse a gatas para evitar la intoxicación por humo.
- No perder el tiempo en buscar objetos personales.
- Acompañar y asistir a niños o personas que estén desorientadas.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

Así también, en caso de existir 2 o más funcionarios o estudiantes con signos evidentes de intoxicación por humo, en

las vías respiratorias y oculares, se deberá realizar el contacto con la red de emergencias.

#### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

BOMBEROS	132
AMBULANCIA	131
SENAPRED (CAT)	552 - 463001
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos

Una vez que llegan bomberos y la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

#### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

De haber funcionarios afectados por intoxicación por humo, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan funcionarios afectados emocionalmente por la amenaza, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

#### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

#### 4.- PROTOCOLO FRENTE A SISMO

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Frente a un evento sísmico las unidades escolares deberán de tomar decisiones y actuar según la evaluación del grado de la intensidad percibida, el riesgo de incidentes o derrumbe dentro del establecimiento. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

##### a) APARICIÓN DEL SUCESO

Al percibir un sismo los funcionarios deben mantener la calma y contener a los estudiantes con instrucciones claras y concisas, evitando que corran o griten. Se recomiendan las siguientes acciones:

- Abrir puertas durante el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los estudiantes en las zonas seguras dentro de la sala, pueden cubrirse bajo la mesa o triángulos de vida.
- Mantenerse alejados de las ventanas o elementos que puedan caer de las paredes, estantes o cielo.
- Evitar tratar de salvar objetos materiales, y evitar tomar objetos que puedan estar energizados, calientes o cortantes.

Al percibir un sismo de mayor intensidad, o que no permite mantenerse de pie, iniciar evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro externos establecidos en su plan de emergencia y/o del sector.

##### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

Una vez pasado el sismo se debe proceder a la evacuación del edificio, para ello el equipo a cargo deberá generar la alerta acordada para estos eventos. Se recomienda tener en consideración:

- Cada profesor debe asegurarse de que los estudiantes a su cargo estén en buenas condiciones y mantenerlos contabilizados para la evacuación.
- Antes de salir de las salas se deben evaluar las condiciones externas y estar atento a posibles caídas de objetos.
- Tomas las vías despejadas y avanzar de forma cuidadosa y constante, manteniendo la calma.
- Tener en cuenta que se pueden producir réplicas.

Pasado el sismo se recomienda cortar los suministros de gas y electricidad, y antes de restablecerlos, asegurarse de que no existan fugas de gas.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

##### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

BOMBEROS	132
AMBULANCIA	131
SENAPRED (CAT)	552 - 463001

Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos
---	---------------------------------------

Una vez que llegan bomberos y la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

#### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

De haber funcionarios lesionados o heridos, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes lesionados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan miembros de la comunidad afectados emocionalmente por el evento, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

#### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

### 5.- PROTOCOLO FRENTE A INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

La manifestación clínica de toxicidad consecuente a la exposición o ingesta de algún alimento sólido o líquido. Ya sea porque el alimento está contaminado, mal conservado o preparado, o bien porque la persona posee una alergia no declarada.

Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, deshidratación, reacciones alérgicas como inflamación y/o obstrucción de las vías respiratorias, y otras complicaciones.

#### a) APARICIÓN DEL SUCESO

En caso de que un funcionario identifique en algún miembro de la comunidad sintomatología asociada a intoxicación deberá informar a la coordinadora de salud o enfermería del establecimiento, quienes se quedarán con el estudiante

o funcionario afectado. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes iniciarán el protocolo.

El equipo a cargo, con apoyo del funcionario de la salud o enfermera de la unidad escolar, deberán verificar los síntomas, identificar los cursos afectados, nombres de estudiantes con indicadores de intoxicación y buscar determinar el origen del suceso.

**b) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA**

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para detener las actividades, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

AMBULANCIA	131
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> .	Departamento de Salud Escolar.

Una vez que llega la ambulancia, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de estos profesionales. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

**c) ATENCIÓN DE AFECTADOS**

En caso de haber funcionarios afectados por intoxicación, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro. Finalmente solicitar al apoderado una copia del reporte de atención médica.

**d) REPORTE DE AFECTACIÓN**

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Afectadas (síntomas)
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

**6.- PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE LABORAL**

**Accidente del trabajo:** es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el *trayecto directo*, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque

correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

**Enfermedad profesional:** la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

**Incidente:** Se entiende por incidente aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”. Para la gestión y control será necesario realizar una investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales que se ocasionen de parte del comité paritario, esta investigación servirá para buscar soluciones. La investigación debe realizarse lo antes posible, para poder recoger información de primera mano. Identificar al accidentado y a los testigos para conocer lo antes posible la o las causas del accidente, de modo que se puedan establecer con prontitud las medidas preventivas necesarias para evitar que el accidente se repita.

#### PROCEDIMIENTO DE LOS ACTORES FRENTE A ACCIDENTE LABORAL

<b>TRABAJADOR</b>	<b>JEFATURA</b>
Reportar de manera inmediata dentro de la jornada laboral.	Tomar declaración al afectado y/o testigos.
<p>En el caso de los accidentes de trayecto un testigo o familiar puede dar aviso.</p> <p>En los posible rescatar documentos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte Policial</li> <li>• Declaración de Testigos</li> </ul> <p>Atención en otros centros como CAN, hospital, si fue derivada a ese lugar, esto a fin de presentar en MUTUAL para calificación.</p>	<p>Generar DIAT y derivar a MUTUAL de seguridad en el caso de ser accidente grave (circular 3335, ver descripción nota 1) Que requiera rescate o traslado llamar al 55-222308 al número directo 1407, central de mutual para rescates.</p> <p>En el caso de accidente grave o fatal dar aviso inmediato a CMDS.</p> <p>Nota: Todo accidente grave o fatal deber ser notificado a SUSESO al número 600-42-000-22</p>
Entrega en su unidad copia de los documentos entregados por MUTUAL.	<p>Notificar a corporación mediante oficio y adjuntar copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de reposo</li> <li>• Declaración del accidentado o testigos</li> <li>• Flash de accidente</li> <li>• Investigación de accidente</li> </ul>

#### Nota 1: Circular 3705

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- a. Accidente de trabajo fatal: aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b. Accidente de trabajo grave: cualquier accidente que:
  - Obligue a realizar maniobras de reanimación
  - Obligue a realizar maniobras de rescate
  - Ocurrió por caída de altura de más de 2 metros.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS PSICOLÓGICAS

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Índice

<b>1.- Equipo a cargo de la activación del protocolo .....</b>	<b>3</b>
<b>2.- Presentación del protocolo de actuación frente a situaciones de urgencias</b>	
<b>Psicológicas .....</b>	<b>4</b>
2.1- Objetivo.....	4
2.3 Normativas Involucradas.....	5
<b>3.- Estrategias de prevención en emergencias psicológicas.....</b>	<b>5</b>
<b>4.- Disposiciones generales.....</b>	<b>6</b>
<b>5.- Protocolo de actuación ante crisis suicidas y autolesiones .....</b>	<b>7</b>
5.1 Ideación suicida.....	7
5.2 Intento suicida en el establecimiento .....	8
5.3 Suicidio consumado dentro de la unidad educativa .....	9
5.4 Suicidio consumado fuera de la unidad educativa .....	11
5.5 Abordaje de otras situaciones relacionadas con crisis suicida.....	13
5.6 Autolesiones (cutting) .....	14
<b>6.- Protocolo de actuación frente a situaciones de ataques de pánico, crisis emocional     Y eventos traumáticos recientes .....</b>	<b>14</b>
<b>7.- Medidas de resguardo y sugerencias.....</b>	<b>15</b>

**Equipo a cargo de la activación del protocolo**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Número de contacto</b>
Andrea Chelmes Godoy	Asistente social	<a href="mailto:f94psicosocial@gmail.com">f94psicosocial@gmail.com</a>	958046117
Carolina Monardes Valenzuela	Psicóloga	<a href="mailto:f94psicosocial@gmail.com">f94psicosocial@gmail.com</a>	958046117
Magllalyze Córdova Cerda	Psicóloga	<a href="mailto:f94psicosocial@gmail.com">f94psicosocial@gmail.com</a>	958046117
Daniela Calcagno Sossa	Psicopedagoga	<a href="mailto:f94psicosocial@gmail.com">f94psicosocial@gmail.com</a>	958046117
Karen León León	Psicopedagoga	<a href="mailto:f94psicosocial@gmail.com">f94psicosocial@gmail.com</a>	958046117
Angelica Zurita Sciaraffia	Coordinadora	<a href="mailto:Angelica.zurita@cmdsantofagasta.cl">Angelica.zurita@cmdsantofagasta.cl</a>	974770404
Carolina Urquhart	Supervisora	<a href="mailto:Carolina.urquhart.cl">Carolina.urquhart.cl</a>	955171638

## 1. PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE URGENCIAS PSICOLÓGICAS.

### Objetivo

El objetivo principal del protocolo de urgencia psicológica es proporcionar una guía clara y estructurada de cómo abordar y responder de manera eficiente a situaciones de crisis o emergencia en el ámbito de la salud mental. Algunos de los objetivos específicos de un protocolo de urgencia psicológica son los siguientes:

1. Brindar atención inmediata: El protocolo tiene como objetivo garantizar que las personas que se encuentran en crisis psicológica reciban apoyo y atención inmediata. Esto implica una respuesta rápida y efectiva para proteger su seguridad y bienestar emocional.
2. Minimizar riesgos y daños: El protocolo busca reducir el riesgo de daño físico o emocional para la persona en crisis y para quienes la rodean. Esto implica tomar medidas para identificar y abordar cualquier situación de riesgo o amenaza inmediata.
3. Establecer una estructura de respuesta: El protocolo establece el marco y la estructura para proporcionar una respuesta organizada y coordinada ante situaciones de urgencia psicológica. Define los roles y responsabilidades de los distintos actores involucrados, así como los pasos específicos a seguir en cada caso.
4. Promover la seguridad y el bienestar: El protocolo tiene como objetivo central garantizar la seguridad y el bienestar emocional de la persona en crisis. Esto implica brindar un entorno de apoyo y contención, así como facilitar el acceso a recursos y servicios de salud mental adecuados.
5. Facilitar la comunicación y coordinación: El protocolo busca establecer canales de comunicación claros y eficientes entre los diferentes miembros del equipo de respuesta en crisis, así como con otros profesionales y servicios externos necesarios para brindar la atención adecuada.
6. Facilitar la derivación oportuna: El objetivo es asegurar que las personas en crisis que requieran una intervención más especializada sean derivadas de manera oportuna a profesionales de salud mental capacitados, para una evaluación y tratamiento adecuados.

### Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

## 2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EMERGENCIAS PSICOLÓGICAS

El establecimiento educacional debe incluir medidas preventivas que permitan mitigar los riesgos y promover un entorno seguro y saludable.

1. Promoción de un ambiente emocionalmente seguro: Fomenta una cultura escolar basada en el respeto, la empatía y la inclusión. Educa a estudiantes, docentes y personal administrativo sobre el impacto del bullying, el acoso y la discriminación, y promueve acciones para prevenir estos comportamientos.
2. Implementación de programas de bienestar emocional: Integra programas y actividades que promuevan el bienestar emocional y psicológico de los estudiantes. Esto puede incluir actividades de promoción de la salud mental, talleres de habilidades socioemocionales y desarrollo de resiliencia.
3. Capacitación del personal: Brinda capacitación regular al personal educativo sobre identificación temprana de señales de problemas emocionales y de salud mental en los estudiantes. Proporciona herramientas para el manejo de situaciones de crisis y la derivación oportuna y adecuada a profesionales de salud mental.
4. Establecimiento de un equipo de intervención en crisis: Designa un equipo capacitado y multidisciplinario encargado de responder a situaciones de urgencia psicológica. Este equipo debe contar con la capacidad para ofrecer apoyo inicial, evaluar la situación y coordinar las acciones según el protocolo establecido.
5. Comunicación efectiva con padres, madres y tutores: Establece canales de comunicación abiertos y efectivos con los padres, madres y tutores, para poder compartir información relevante sobre el bienestar emocional de los estudiantes. También proporciona recursos y orientación sobre cómo pueden apoyar a sus hijos/as en casa.
6. Monitoreo y seguimiento continuo: Realiza evaluaciones periódicas de la salud mental y el bienestar emocional de los estudiantes. Esto puede ser a través de cuestionarios, encuestas u observación activa. El monitoreo constante permitirá detectar tempranamente situaciones de riesgo y brindar el apoyo necesario.
7. Creación de un plan de intervención: Desarrolla un plan de intervención que detalle los pasos a seguir en caso de situaciones de urgencia psicológica. Esto incluye la activación del equipo de intervención, la notificación a las autoridades correspondientes y la derivación oportuna a profesionales de salud mental.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia Escolar. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

## 3. DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser visualizado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones, que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas con indicaciones que se presentan a continuación.

Una urgencia psicológica se define como una situación en la cual una persona experimenta una crisis emocional o mental intensa que requiere atención inmediata. Estas situaciones se caracterizan por un deterioro significativo de la salud mental de la persona, la presencia de un riesgo inmediato para su seguridad o la seguridad de otros, o la incapacidad para funcionar en su entorno de manera adecuada.

Algunos ejemplos comunes de urgencias psicológicas pueden incluir

1. **Crisis suicida:** Cuando una persona tiene pensamientos, ideación o intentos suicidas, es considerada una urgencia psicológica debido al alto nivel de riesgo que representa.
2. **Ataques de pánico o ansiedad aguda:** Cuando una persona sufre un ataque de pánico severo, una crisis de ansiedad grave o una situación de agitación extrema, puede requerir atención inmediata para proporcionarle apoyo y alivio.
3. **Traumas o eventos traumáticos recientes:** Si una persona ha sido testigo o ha experimentado un evento traumático recientemente, puede requerir una intervención inmediata para manejar los síntomas emocionales y psicológicos asociados con esa experiencia.
4. **Crisis emocionales severas:** Esto puede incluir situaciones en las que una persona se encuentra en un estado de desesperación, desesperanza, depresión intensa o estados de ánimo muy fluctuantes que afectan negativamente su capacidad para funcionar adecuadamente.

Cuando se presenta una urgencia psicológica, es importante ofrecer apoyo inmediato y adecuado, que puede incluir la intervención de profesionales de la salud mental, la derivación a servicios de emergencia o la activación de un protocolo de respuesta en crisis establecido previamente.

#### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS SUICIDAS Y AUTOLESIONES

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación, autoflagelación e intento suicida:

- No abordar a estudiante afectado de manera grupal.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y confidencialidad, con la finalidad de no exponer a estudiante con sus pares.
- Mantener una actitud serena, receptiva y acorde por parte del adulto.

##### I. IDEACIÓN SUICIDA:

***Descripción: Pensamiento acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.***

En el caso que algún estudiante, orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE y/u otros, reciba información y/o visualice alguna señal donde estudiante verbalice y/o manifieste la intención de quitarse la vida, deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Mantener la calma, mostrar una actitud de acogida, no alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
  - a) Agradecer la confianza a estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema.
  - b) Dar a conocer a estudiante la necesidad de pedir ayuda a un profesional. Hay que indicar que se realizará derivación al equipo psicosocial, y se informará inmediatamente a los padres, madres, tutores y/o apoderados del estudiante. **Si el/la estudiante pide que se mantenga el secreto, es necesario aclarar que esto no es posible, ya que para entregar la adecuada protección se solicitará ayuda de otros adultos.**
  - c) En este tipo de casos, es necesario escuchar y acoger al estudiante en caso se sienta mal o sienta desconfianza. Se debe reforzar que las gestiones son para su apoyo y protección.
2. La persona a quien es revelada la información deberá dar aviso al Director/a de la Unidad Educativa, paralelamente al equipo psicosocial, el cual deberá informar a los padres, madres, tutores y/o apoderados del estudiante, a su vez, a equipo supervisor del departamento psicosocial, para análisis del caso.
3. Entrevista Psicológica al estudiante: El equipo psicosocial debe tomar el caso y realizar la aplicación de **escala columbia para evaluar la seriedad de la ideación suicida (c-ssrs)** y la derivación del caso a atenciones externas. A

continuación, se describen los criterios y los procedimientos a tomar de acuerdo al nivel de seriedad de la ideación suicida:

- a) Si el cuestionario aplicado no devela indicadores de alto riesgo en la integridad física y emocional del estudiante, se deberá realizar la derivación a Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para atención psicológica.
- b) En caso de que el cuestionario aplicado arroje indicadores de alto riesgo en la integridad física y emocional del estudiante, se deberá comunicar con el equipo supervisor del departamento psicosocial y así realizar análisis de caso. Cabe destacar que las situaciones de riesgo suicida deberán ser atendidas en Hospital Regional siendo relevante acompañar esta atención con el documento de escala Columbia. Al momento de derivar a atención de salud de urgencia, se solicita que exista acompañamiento al estudiante afectado por parte de un integrante del equipo psicosocial, convivencia escolar, directivo y/o profesional de la unidad educativa que designe el/la director/a, en conjunto a adulto responsable del niño, niña y/o adolescente.

## II. INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO

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

En caso de que un estudiante, orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros, visualicen esta conducta en algún estudiante se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a Director/a de la Unidad Educativa de manera inmediata. Quien a su vez deberá solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial.
2. La Unidad Educativa deberá dar aviso oportuno a los padres, madres, tutor y/o apoderado del estudiante, para que se presente en el Establecimiento Educacional.
3. Los padres, madres, tutores y/o apoderado del estudiante en acompañamiento de un integrante del equipo psicosocial, convivencia escolar, directivo y/o profesional de la unidad educativa que designe el/la director/a, deberán asistir al Hospital Regional de Antofagasta y solicitar el ingreso del estudiante de manera urgente al área de Psiquiatría.
4. Si los padres, tutor y/o apoderado no se presenta en el Establecimiento Educacional, la Unidad Educativa deberá llamar a una ambulancia (131) con la finalidad de poder trasladar al estudiante al Hospital Regional.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar al equipo supervisor del depto. Psicosocial los hechos ocurridos.
6. Realizar intervención en curso del estudiante u otros cursos que se visualicen para sensibilizar sobre el suicidio y su prevención.
7. Preparar la vuelta a clases del estudiante (considerar las medidas de resguardo al final de este protocolo).

### III. SEGUIMIENTO.

El área psicológica y/o el equipo psicosocial deberá realizar seguimiento al estudiante en relación con la intervención que se está realizando de manera externa, además de informar a los docentes acerca de las indicaciones recibidas.

### IV. SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

1. Director del establecimiento debe llamar a servicio de urgencia ambulancia (131) y Carabineros de Chile de forma inmediata.
2. Informar de manera paralela a los padres, tutor y/o apoderado del estudiante.
3. El director del establecimiento con el equipo directivo tiene la obligación de coordinar la activación del protocolo y convocar una primera reunión dentro de la semana de sucedido los hechos para:
  - a. Atender al equipo escolar:
    - i. informar los hechos con claridad e indicar los pasos a seguir.
    - ii. Realizar actividades de contención a la comunidad educativa, solicitar apoyo a salud y/o al equipo HPV en caso de estar interviniendo el establecimiento, detectar funcionarios con mayor afectación y derivar a servicio de salud mental (Mutual de Seguridad).
  - b. Atender estudiantes para establecer vías de comunicación y apoyo:
    - i. Generar instancias para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias de cómo manejarlas.
    - ii. Informar sobre vías de apoyo y ayuda, dentro y fuera del establecimiento educacional.
    - iii. Establecer la preparación de charlas para que los docentes realicen en sus cursos.
    - iv. Considerar a los apoderados para informar y aclarar la situación, sin detallar el método o lugar de los hechos acontecidos.
  - c. Información a los medios de comunicación en caso se hagan presentes:
    - i. El establecimiento no debe iniciar contacto con los medios de comunicación.
    - ii. Solo en casos que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento se deberá preparar un comunicado, en conjunto con la dirección de educación, y designar a un portavoz del establecimiento.
    - iii. Se debe advertir al equipo escolar que solo el portavoz esta autorizado para hablar con los medios.
    - iv. Aconsejar a los estudiantes evitar dar entrevistas.
    - v. El portavoz no debe dramatizar la importancia del hecho, no mencionar el método o el lugar del acto. Debe transmitir esperanza, empatía y mencionar las líneas de ayuda.
  - d. Funeral y conmemoración
    - i. En caso de que la comunidad manifieste la necesidad de realizar acciones de conmemoración es fundamental que no genere riesgo de contagiar el suicidio en aquellos estudiantes de riesgo.
    - ii. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como modelo a seguir.
    - iii. Generar mensajes que sean seguros y ofrecer vías de apoyo o contención.
4. Si en el caso que la familia requiere y/o solicite algún tipo de intervención especializada, otorgar una derivación pertinente relacionada a salud mental.
5. Si algún/os funcionario/s, se encuentra/n afectado por lo ocurrido, el/la directora/a deberá gestionar derivación a Mutual de Seguridad, con el objetivo de que este pueda recibir atención psicológica.
6. Realizar evaluación y seguimiento a los estudiantes afectados y al curso dentro de un mes ocurrido el suicidio.

## V. SUICIDIO CONSUMADO FUERA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

Cuando la Unidad Educativa toma conocimiento de los hechos ocurridos, deberá realizar el siguiente procedimiento.

1. El director tiene la obligación de activar el presente protocolo una vez tomado conocimiento de los hechos.
2. Contactarse de forma inmediata con los padres, tutor y/o apoderado del estudiante, para brindar apoyo desde la comunidad educativa con la finalidad de:
  - a. Verificar los hechos o la causa a través de información oficial del padre, madre o adulto responsable.
  - b. Si no existe claridad de lo ocurrido, la dirección debe informar que la situación esta siendo evaluada y será comunicada tan pronto se tenga información.
  - c. En caso de que la familia no quiera divulgar la causa de muerte, se debe designar a un miembro de la unidad educativa con cercanía a la familia para informar que el establecimiento cuenta con personal formado en el tema, y así poder efectuar acciones preventivas con los demás integrantes de la comunidad escolar, puesto que estas situaciones pueden generar conductas imitativas, a su vez, ofrecer ayuda y apoyo a la familia.
3. El director del establecimiento con el equipo directivo tiene la obligación de convocar una primera reunión dentro de la semana de sucedido los hechos para:
  - a. Atender al equipo escolar
    - i. informar los hechos con claridad e indicar los pasos a seguir.
    - ii. Realizar actividades de contención a la comunidad educativa, solicitar apoyo a salud y/o al equipo HPV en caso de estar interviniendo el establecimiento, detectar funcionarios con mayor afectación y derivar a servicio de salud mental (Mutual de Seguridad).
  - b. Atender estudiantes para establecer vías de comunicación y apoyo
    - i. Generar instancias para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias de cómo manejarlas
    - ii. Informar sobre vías de apoyo y ayuda, dentro y fuera del establecimiento educacional.
    - iii. Establecer la preparación de charlas para que los docentes realicen en sus cursos.
    - iv. Considerar a los apoderados para informar y aclarar la situación, sin detallar el método o lugar de los hechos acontecidos.
  - c. Información a los medios de comunicación en caso se hagan presentes:
    - i. El establecimiento no debe iniciar contacto con los medios de comunicación.
    - ii. Solo en casos que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento se deberá preparar un comunicado, en conjunto con la dirección de educación, y designar a un portavoz del establecimiento.
    - iii. Se debe advertir al equipo escolar que solo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
    - iv. Aconsejar a los estudiantes evitar dar entrevistas.
    - v. El portavoz no debe dramatizar la importancia del hecho, no mencionar el método o el lugar del acto. Debe transmitir esperanza, empatía y mencionar las líneas de ayuda
  - d. Funeral y conmemoración
    - i. En caso la comunidad manifieste la necesidad de realizar acciones de conmemoración es fundamental que no genere riesgo de contagiar el suicidio en aquellos estudiantes de riesgo
    - ii. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como modelo a seguir.
    - iii. Generar mensajes que sean seguros y ofrezcan vías de apoyo o contención.
4. Si algún/os funcionario/s, se encuentra/n afectado/s por lo ocurrido, el/la director/a deberá gestionar derivación a Mutual de Seguridad, con el objetivo de que este pueda recibir atención psicológica.
5. Generar acompañamiento al grupo familiar por parte de la Unidad Educativa, en caso de que lo requiera.

6. Si en el caso que la familia requiera y/o solicite algún tipo de intervención especializada, otorgar una derivación pertinente relacionada a salud mental.
7. Realizar evaluación y seguimiento a los estudiantes afectados y al curso dentro de un mes ocurrido el suicidio.

## VI. ABORDAJE DE OTRAS SITUACIONES RELACIONADAS CON CRISIS SUICIDA

### a) Cuando el establecimiento toma conocimiento de la situación y el/la estudiante ya está en tratamiento se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Recepción de la información.
2. Derivación a Equipo Psicosocial.
3. Entrevista a apoderados para recabar antecedentes relevantes y/o sugerencias de médico tratante para la Unidad Educativa.

### b) Cuando el grupo curso comentan el caso de un compañero/a.

1. Contener a los estudiantes, y el docente apoyado por el Equipo Psicosocial y/o equipo de convivencia escolar realizará orientación y un espacio de reflexión.
2. Visualizar al estudiante y realizar la derivación pertinente al equipo psicosocial.
3. Remitirse al punto I ideación suicida.

### c) Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad advierte al establecimiento de una posible autoagresión, intento o ideación suicida.

1. Director/a junto al Equipo Psicosocial evaluarán el caso.
2. El/la Psicólogo/a entrevistará al estudiante según procedimiento descrito con anterioridad.

### d) Cuando resulta ser una falsa alarma.

Cuando el establecimiento toma conocimiento de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquier fuente de información:

1. Se debe derivar el caso al equipo psicosocial.
2. Si el/la estudiante niega dicha información, el área psicológica deberá citar a los padres, tutores y/o apoderado, para informar lo sucedido.
3. Equipo Psicosocial deberá comunicarse con el equipo supervisor del departamento psicosocial para analizar de caso.

## VII. AUTOLESIONES (CUTTING):

**Descripción: La automutilación como estrategia de autorregulación emocional o cognitiva, motivada por una tensión psíquica intolerable.**

En caso de que un estudiante, orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE y/u otros visualicen y/o tomen conocimiento, de algún tipo de cortes superficiales en diferentes partes del cuerpo en estudiante se deberá realizar el siguiente procedimiento.

1. Informar a Director/a de la Unidad Educativa de manera inmediata. Quien a su vez deberá solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial.
2. La Unidad Educativa deberá dar aviso oportuno a los padres, tutor y/o apoderado del estudiante, para que se presente en el establecimiento Educacional.
3. El Equipo Psicosocial deberá informar al equipo supervisor del departamento Psicosocial la situación, para posterior análisis del caso.
4. Equipo psicosocial debe instruir y dar acompañamiento a los padres, tutor y/o apoderado del estudiante, para que este se dirija al Servicio de Urgencia, Centro asistencial Norte, Hospital Regional de Antofagasta y/o Centros de Salud Familiar CESFAM, según corresponda.

## 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ATAQUES DE PÁNICO, CRISIS EMOCIONAL Y EVENTOS TRAUMÁTICOS RECIENTES

En caso de que un estudiante, orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE y/u otros visualicen y/o tomen conocimiento, de situación de ataque de pánico, crisis emocional o presenciaren algún evento traumático en algún estudiante se deberá realizar el siguiente procedimiento

1. Abordar al estudiante de forma individual, mantener la calma, mostrar una actitud de acogida, no alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
2. Acompañar al estudiante al equipo psicosocial para que pueda apoyar la contención emocional y levantar antecedentes relevantes sobre salud mental y/o para prevenir riesgo suicida y/o autolesiones.
3. En caso de que la crisis sea intensa se debe llamar a los padres o tutores del estudiante para retirarlo del establecimiento.
4. En caso la crisis sea leve se debe esperar a que guarde la calma y retornar a clases en la siguiente hora.

## MEDIDAS DE RESGUARDO Y SUGERENCIAS

Cuando se abordan situaciones de crisis suicidas o emocionales, es fundamental priorizar la seguridad y el bienestar de la persona en riesgo. A continuación, se presentan algunas medidas de resguardo y sugerencias para abordar estas situaciones:

1. Toma en serio las señales de advertencia: Presta atención a cualquier señal verbal o no verbal de suicidio, como expresiones de desesperanza, deseo de morir, aislamiento social, cambios repentinos en el comportamiento o

regalar posesiones personales. No asumas que la persona está buscando atención o que solo está pasando por una fase temporal.

2. Escucha activamente y muestra empatía: Brinda un espacio seguro y sin juicio para que la persona pueda expresar sus sentimientos y pensamientos. Escucha de manera activa y demuestra empatía, tratando de entender su experiencia. No intentes minimizar ni solucionar su dolor, sino muestra comprensión y apoyo.
3. Mantén la comunicación abierta: Anima a la persona a hablar abiertamente sobre lo que está sintiendo y lo que le lleva a considerar el suicidio. Haz preguntas claras y directas sobre sus intenciones suicidas, sin temor a mencionar la palabra "suicidio". Esto puede ayudarte a tener una mejor comprensión de la situación y a evaluar el nivel de riesgo.
4. Busca ayuda profesional: No intentes abordar la situación por tu cuenta. Pon en conocimiento a un profesional de la salud mental calificado o llama a una línea de ayuda de emergencia (ejemplo: 4141, línea gratuita de prevención del suicidio). Ellos tienen la experiencia y capacitación necesarias para ayudar a la persona en crisis y brindar orientación sobre los próximos pasos a seguir.
5. No dejes a la persona sola: Si la situación es aguda y existe un riesgo inmediato, asegúrate de que la persona no esté sola. Si es necesario, pide a alguien de confianza que se quede con la persona hasta que se pueda obtener ayuda profesional o llevarla a una institución médica.
6. Elimina los medios letales: Si es posible, retira cualquier objeto peligroso, como armas de fuego, medicamentos, cuerdas o herramientas filosas, que la persona pueda utilizar para hacerse daño. Esto reduce el acceso a los medios y puede ayudar a prevenir la acción impulsiva.
7. Informa a personas de confianza y redes de apoyo: Comunícate con los familiares cercanos, amigos o profesores de la persona en crisis para que estén al tanto de la situación y puedan brindar su apoyo. Es importante contar con un sistema de apoyo sólido durante esta etapa.
8. Proporciona recursos y líneas de ayuda: Ofrece a la persona en crisis información sobre líneas de ayuda de emergencia y recursos comunitarios disponibles, como organizaciones de salud mental, servicios de crisis o líneas telefónicas de apoyo (ejemplo: 4141, línea gratuita de prevención del suicidio). Anímalos a buscar ayuda adicional después de la crisis.

Estas medidas no sustituyen la ayuda de un profesional. Siempre es importante buscar el asesoramiento de un terapeuta o psicólogo para obtener una evaluación y un tratamiento adecuados.

# PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)



## PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a los funcionarios de la comunidad educativa de la Escuela Santiago Amengual Balbontín F - 94, con relación al protocolo de acción frente a casos de estudiantes que presenten desregulación emocional y conductual, el cual será incorporado a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Se refiere a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones de manera adecuada. Estas dificultades van más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo, lo que les impide autorregularse y regresar a un estado de calma. Además, estas conductas no desaparecen después de un intento de intervención.
- **Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de las conductas desafiantes en establecimientos:** Es crucial que las personas que atiendan al estudiante sean las más cercanas (distancia), y desde ese punto, convocar al profesional a cargo según el protocolo establecido para el estudiante, y en última instancia, a un/a psicólogo/a, que, según el programa correspondiente, pueda intervenir con el estudiante (Programa de Integración Escolar - PIE, Programa Psicosocial). Estos últimos, de acuerdo con el programa de intervención del estudiante, serán responsables de completar la "Ficha de Contingencia ante Desregulación Emocional y Conductual" en conjunto con el profesor jefe.
- **Contacto con la familia:** En cualquier fase de desregulación emocional y conductual (1, 2 o 3) es necesario informar a la familia a fin de que puedan acercarse al establecimiento y apoyar en la contención y/o retirar al estudiante. Para aquello, es que se le brindará un comprobante de su asistencia al establecimiento, el cuál debe ser firmado por el encargado de convivencia escolar o bien por cualquier persona que pertenezca al equipo de gestión del establecimiento.

### I. PREVENCIÓN

Siempre será recomendable utilizar tiempo y recursos en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello, se sugiere lo siguiente:

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Siempre será recomendable utilizar tiempo y recursos en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Identificar los factores del entorno que suelen desencadenar la Desregulación Emocional y Conductual (DEC). La intervención debe ser oportuna tanto en el entorno escolar como en otros aspectos de la vida diaria del estudiante. La comunicación con la familia es crucial para detectar diversos factores externos y prevenir las conductas en el aula, así como para planificar los apoyos necesarios.

2.- Redirigir temporalmente la atención del estudiante hacia otras actividades, como pedir su colaboración en la distribución

de materiales o el uso de recursos tecnológicos.

3.- Facilitar la comunicación ayudando al estudiante a expresarse de manera diferente a través de preguntas como: ¿Hay algo que te molesta? ¿Qué te gustaría hacer ahora? Alentar la expresión verbal puede ayudar a encontrar soluciones.

Es importante considerar la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como una forma de comunicar, ya sea malestar, dolor, problemas previos en el hogar o que algún compañero lo moleste.

4.- Otorgar cuando se considere pertinente, tiempos de descanso o tiempo fuera al estudiante, estas acciones serían, por ejemplo: ir al baño o salir de la sala, estas deben ser acordadas previamente con el/la estudiante y su familia, a las que posteriormente debe volver a finalizar sus actividades.

5.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a las conductas desafiantes, para esto se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses. En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, será deseable según sea el caso, utilizar pictogramas, gestos o lengua de señas chilenas.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta.

6.- Diseñar con anterioridad reglas de aula, cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista o con antecedentes de desregulación emocional, es necesario que en la ficha se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber la situación y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del Establecimiento.

## II. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Es crucial comenzar describiendo lo que es observable en las conductas desafiantes, evitando inferencias o categorizaciones anticipadas. Para organizar los apoyos, se proponen 3 etapas según el grado de intensidad de la desregulación y la complejidad de los apoyos necesarios.

### 1. **Etapla Inicial: Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales utilizados.
- En el caso de los niños más pequeños, se pueden ofrecer rincones con casas de juego donde puedan permanecer al detectarse la fase inicial de desregulación, antes de que se intensifique.

- Permitir, si es necesario, que el estudiante salga temporalmente a un lugar acordado en los acuerdos de contingencia, para facilitar la gestión de la ansiedad y la autorregulación.
- Mientras el estudiante esté fuera del aula, intentar comunicarse verbalmente con él de manera calmada, haciendo hincapié en que se está ahí para ayudarlo y que puede compartir lo que le está sucediendo.
- Proporcionar diversas opciones de actividades, como respirar profundamente, escuchar música, dibujar, jugar juegos de mesa o leer, para que el estudiante pueda elegir como primer paso hacia el autocontrol.

## **2. Etapa de aumento de las conductas desafiantes, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos sin riesgo para sí mismo/a o terceros.**

Durante esta etapa, el/la NNAJ no responde a comandos de voz, miradas ni intervenciones de terceros, y su agitación motora aumenta sin lograr conectarse adecuadamente con su entorno. Se sugiere "acompañar" sin intervenir de manera invasiva, evitando ofrecer soluciones o pedir que realice ejercicios, ya que durante esta fase de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunas acciones adaptables para esta etapa, según la edad y características del estudiante, podrían ser:

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, como una sala/espacio preacordada con implementos que faciliten su retorno a la calma

- Proporcionar un espacio seguro donde pueda expresar lo que le sucede o cómo se siente, en presencia de una persona de confianza, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le resulte cómoda.

### **Características requeridas del ambiente en esta etapa de conductas desafiantes:**

- Resguardar, llevar al estudiante a un lugar seguro.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: lápices, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz y ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Evacuar la sala con los estudiantes en caso de ser necesario y trasladarlos a la Central de Recursos para el aprendizaje, Sala de audio y/o cualquier otra sala que se encuentre disponible. Se debe primar por el trato digno y respetuoso

### **3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención se realizará exclusivamente si las características físicas del estudiante y de la persona que hará la contención lo permite. La contención tiene como objetivo inmovilizar al NNAJ para prevenir daños a él/ella misma o a terceros, por lo que se recomienda realizarla ÚNICAMENTE en casos de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

#### **Tipos de contención física posibles a la hora de responder ante una Desregulación Emocional y Conductual:**

- **Abrazo profundo:** Consiste en abrazar de espalda al estudiante, rodeando con los brazos hasta el pecho del estudiante. Quien haga esta acción debe tomar en consideración el hacer su cabeza hacia atrás, en caso de que el estudiante busque golpear con su cabeza a quien haga la contención. Además, es necesario considerar:
  - Envolver a la persona de forma suave, no ejercer fuerza ni presión.
  - Respira profundamente mientras abrazas. La respiración lenta y profunda puede ayudar a relajar a la otra persona.
- **Escudo con colchoneta:** Frente a una situación violenta que esté enfrentando el estudiante, con el fin de resguardar tanto al estudiante como a los funcionarios, cada colaborador debe colocar una colchoneta a los costados del estudiante (simulando un muro) a fin de evitar ser golpeado y además guiarlo hacia la zona de relajación o sala de contención.
- **Traslado de gancho:** En caso de que sea imposible trasladar al estudiante y sea necesario llevarlo a un espacio donde pueda regular sus emociones, se sugiere que dos funcionarios (uno de cada lado) realicen lo siguiente:
  - Con una mano, apoyar al estudiante desde el codo, mientras que con la otra se sostiene el hombro.
  - Ajustar la fuerza del adulto y, de manera suave, impulsar hacia arriba al estudiante para facilitar su traslado.

### **III. PROTOCOLO POR ESTUDIANTE**

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una ficha (anexo ficha de contingencia ante desregulación emocional y conductual (DEC)) para mantener un registro de la periodicidad de las desregulaciones. La ficha debe ser completada por el psicólogo del programa (PIE o Psicosocial) junto al profesor jefe del estudiante, debiendo quedar una copia en la ficha del estudiante del programa y otra en oficina de Convivencia Escolar.

Adicionalmente, debe completarse un informe posterior a cada desregulación emocional y conductual del estudiante, a fin de mantener registro y periodicidad de este y también un comprobante al apoderado de su asistencia ante la contingencia. El informe debe ser completado por el profesional encargado, para su archivo y envío a Encargado(a) de Convivencia Escolar.

#### IV. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo). En caso de no haber el personal suficiente el Encargado debe permanecer con el estudiante.

➤ **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo este proceso. Pudiendo ser, el más próximo en distancia, una persona que tenga vínculo con el estudiante. En caso de que no hubiera, queda a cargo el/la Psicóloga/o del programa PIE (en caso de pertenecer al programa) o Psicosocial. La persona encargada debe cumplir con las siguientes características:

- Debe mantener la calma.
- Centrar la atención en el estudiante.
- Favorecer la expresión de las emociones y tener actitud empática que permita sintonizarse con sus sentimientos y necesidades.
- Ejercer una actitud de escucha activa sin ejercer presiones ni emitir juicios.
- Ayudar al estudiante a regular su respiración en caso que lo requiera e indagar en las necesidades que pueda presentar (si requiere salir, ir al baño, etc.)
- Si logra que el estudiante pueda regular su estado emocional, es importante indagar en lo acontecido de manera respetuosa, favoreciendo la verbalización de la experiencia interna del estudiante.

La persona que realice la contención por vínculo que tenga con el estudiante, debe estar de acuerdo con aquello, por lo que se requiere su autorización.

➤ **Acompañante Interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. El rol puede ser ejercido por inspectora de patio, docente o personal perteneciente al programa PIE o psicosocial del establecimiento.

➤ **Acompañante Externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros). El rol debe ser ejercido por Encargado(a) de convivencia o integrante del equipo de gestión del establecimiento.

\*Importante: En todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros (agresiones severas a sí mismo a terceros), es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra.

#### **IV. Forma de Informar a la familia, apoderada/o (Etapa 2 y 3)**

Será responsabilidad del acompañante externo notificar al apoderado/a en caso de necesidad. En caso de que el apoderado/a pueda presentarse en el lugar, con su llegada se procederá a la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/a y el apoderado/a de continuar con el acompañamiento.

Cuando las probabilidades de conductas desafiantes las realiza un estudiante con trastorno del espectro autista u otro cuadro clínico, los procedimientos de aviso a los apoderados/as, así como la posibilidad de su presencia, deben estar establecidos en la ficha del estudiante. Estos acuerdos deben especificar las acciones y responsabilidades del proceso. Esta información debe ser conocida por el personal encargado del manejo de la crisis de desregulación.

El equipo psicosocial o del Programa de Integración Escolar (PIE), según lo establezca el establecimiento, estará al tanto del contexto familiar específico, así como de la situación laboral y emocional del apoderado/a. Este equipo orientará sobre la responsabilidad que debe asumir en los apoyos, asegurando que el apoderado/a esté informado/a sobre la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y el manejo que se está llevando a cabo en el establecimiento. Además, se considerará siempre la opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

#### **VI. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE CONDUCTAS DESAFIANTES Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes. **En caso de haber efectuado destrozos u ofensas se deberá hacer cargo y responsable, ofreciendo disculpas correspondientes a las acciones realizadas y aceptar las sanciones según establezca el Reglamento Interno**

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia, y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo cómics u otras adecuadas a cada individuo.
- **Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.**
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dichas conductas desafiantes y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

**La enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de conductas desafiantes, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

### Glosario

1. **NNAJ:** Niño, Niña, Adolescente y Joven
2. **Autorregulación:** Control de sí mismo
3. **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Pérdida de control de sí mismo, reacciones motoras o emocionales a uno o varios estímulos desencadenantes.
4. **Protocolo:** Conjunto de normas, instrucciones y/o recomendaciones que se deben seguir en un lugar o espacio determinado.
5. **PIE :** Programa de Integración Escolar
6. **SEP:** Subvención Escolar Preferencial

## FICHA DE CONTINGENCIA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El presente documento tiene por finalidad poder establecer el protocolo de acción del estudiante a fin de poder determinar el accionar ante la eventualidad de alguna desregulación emocional y conductual (DEC).

Fecha	
-------	--

### I. Información del Estudiante

Nombre estudiante	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Curso	
¿Ha repetido algún curso? Indicar cuál	
¿Posee algún diagnóstico PIE? Indicar cuál	
¿Posee algún diagnóstico de salud mental? Indicar cuál	
Otro antecedente médico relevante (enfermedad crónica, alergia, medicamentos)	

II. Información del informante (persona que asiste para la entrega de información):

Nombre	
Teléfono	
Dirección	
Vínculo con el estudiante	

III. En caso de Desregulación (Datos de persona a quien se le debe informar en caso de aplicación del protocolo):

a. Contacto 1:

Nombre	
Teléfono	
Dirección	
Vínculo con el estudiante	

b. Contacto 2:

Nombre	
Teléfono	
Dirección	
Vínculo con el estudiante	

IV. Persona encargada

Nombre funcionario	
Función	
Firma conforme	

V. Información sobre Desregulaciones: Consultar al informante. Puede ser complementado con entrevista al estudiante.

a. Gusto e intereses (dibujos animados favorito, objeto de apego)


b. Autorregulación (saltos, aleteo, etc.):


c. Tipo de desregulación (autoagresión, agresión a otros, llanto, etc.).


d. Descripción de cómo evoluciona una desregulación desde la fase de inicio hasta la explosión y recuperación.


- e. Ante desregulación del estudiante, indicar forma de comunicación del estudiante (verbal, gestual, pictograma, etc)


- f. Forma de contención física aceptada por el informante (descritos en protocolo y siempre y cuando las características físicas del estudiante lo permitan).


Mediante el siguiente documento declaro y acepto que la información entregada es fidedigna, debiendo informar cualquier eventualidad al establecimiento.

Nombre y firma de la persona que recibe la información.	Nombre, Rut y firma del informante.

**INFORME DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

I. Información del Estudiante

Nombre estudiante	
Curso	

II. Información del Evento

Fecha:	
Hora de inicio:	
Hora de término:	
Intensidad de desregulación (2 o 3)	

¿Cuál fue el contexto en que surgió la desregulación? Indagar de manera respetuosa lo acontecido, ahondar con el estudiante la secuencia de hechos previos al evento.

--

¿Cuáles conductas fueron observadas durante la desregulación?

--

¿Qué acciones realizó a la hora de contener?

¿De qué manera finalizó la desregulación?

Otros antecedentes importantes

Nombre y firma del informante

**COMPROBANTE DE ASISTENCIA ANTE  
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Antofagasta, \_\_\_\_\_ del 2024

Mediante el presente documento, certifico que don/ña  
\_\_\_\_\_ Apoderado o tutor del  
estudiante \_\_\_\_\_ ha debido acercarse al establecimiento a las  
\_\_\_\_\_, retirándose a las \_\_\_\_\_ según indica Ley 21.545 en  
su artículo 25, consagrado en el artículo 66 quinquies del Código del trabajo.

El presente documento ha sido generado para poder ser presentado en su lugar de trabajo y donde considere prudente realizarlo.

\_\_\_\_\_

Nombre, firma y timbre

# PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PAEC 2025



## PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Plan de desregulación emocional y conductual para párvulos y estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista TEA.

### **Introducción:**

Este documento surge por la necesidad de generar acompañamiento emocional y conductual hacia todo estudiante con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista de la comunidad educativa, sin embargo se propone que los instrumentos diseñados para apoyar a estudiantes que presentan este tipo de trastorno, no se restrinja exclusivamente a esta población, sino que estén disponibles y puedan ser aplicados de manera transversal. Esto permitirá atender las necesidades de cualquier estudiante que requiera acompañamiento en la regulación emocional y conductual.

Este acompañamiento se entenderá como un conjunto de acciones preventivas y responsivas desplegadas hacia un estudiante en condición TEA a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad". Por lo tanto, estas situaciones requieren de preparación y atención particular de parte de los adultos. Muchas veces, no logran ser abordadas con estrategias que generalmente se utilizan en contextos similares con estudiantes del mismo tramo etario e implica indagar precisión en las causas que la provocan.

Supone considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los estudiantes con TEA en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

## Contextualización Unidad Educativa

La Escuela "General Santiago Amengual Albontín" F -94, tiene 57 años de funcionamiento en la ciudad de Antofagasta, está ubicada en el perímetro urbano de la ciudad en Calle A, Pasaje A S/N° Población Villa Las Condes, hacia la salida Noroeste de la ciudad de Antofagasta, camino a Calama.

En la actualidad cuenta con una matrícula de 625 estudiantes los cuales están distribuidos en los niveles de transición menor y mayor (96 párvulos) y dos niveles por curso de 1° a 8° básico (529 estudiantes). Con respecto a la disgregación por nacionalidad

Las condiciones socioeconómicas y culturales del entorno la categorizan como una escuela de desempeño en condiciones difíciles, según el MINEDUC y la JUNAEB alumnos/as con un alto índice de vulnerabilidad y riesgo social.

Para lograr establecer el ambiente escolar que nos proponemos con unidad educativa, ponemos a disposición los diversos instrumentos institucionales con los que contamos, tales como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Reglamento Interno Escolar (RICE). De igual forma, buscamos articular los objetivos de aprendizaje de la asignatura de orientación con los objetivos estratégicos del PGCE, lo cual nos permita realizar un trabajo en conjunto con todos los estamentos de nuestra unidad educativa.

Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más inclusiva; que dé respuesta a las necesidades de cualquier estudiante que requiera acompañamiento en la regulación emocional y conductual, además de aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

### 1.1 Elementos del Proyecto Educativo Institucional

<b>Establecimiento:</b>	ESCUELA SANTIAGO AMENGUAL BALBONTIN F-94
<b>RBD:</b>	326-3
<b>Dirección:</b>	CALLE "A", PASAJE "A" S/N
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	BÁSICA.
<b>Comuna:</b>	ANTOFAGASTA
<b>Dependencia</b>	MUNICIPAL CMDS
<b>Teléfono:</b>	552231977
<b>Correo electrónico:</b>	f-94@cmds-educacion.cl

<b>Visión</b>	Ser una institución educativa multicultural que desarrolla y potencia las habilidades cognitivas, físicas y deportivas, bajo una sólida orientación valórica, formando personas integrales comprometidos con el desarrollo de la sociedad.
<b>Misión</b>	Somos una Institución Educativa que forma ciudadanos comprometidos e integrales, que respeten la diversidad multicultural de su entorno, adaptándose a los cambios de la sociedad a través del tiempo siendo agentes de cambio. Gestores de su propio aprendizaje para que desarrollen habilidades cognitivas, físicas y deportivas, mediante el trabajo en equipo.
<b>Sellos educativos</b>	<p><b>Logros académicos:</b> Asegurar aprendizajes significativos y de altas expectativas, implementando estrategias innovadoras y permanentes atendiendo las necesidades educativas para todos sus estudiantes.</p> <p><b>Desarrollar cultura escolar deportiva.</b> Fomentar una cultura escolar deportiva de toda la comunidad educativa, fortaleciendo los valores y habilidades para formar estudiantes integrales, que valoren un estilo de vida activo, saludable de autosuperación y respeto en busca de sus logros y metas.</p>

## **II. OBJETIVO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva según lo que nos indica la normativa vigente, definiendo procedimientos internos, con un énfasis altamente preventivo, que contemple la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. De esta manera, entregar lineamientos con un enfoque anticipatorio y psicoeducativo con el fin de disminuir una desregulación emocional conductual de las personas autistas reconociendo desencadenantes y orientando sobre cómo abordar e intervenir una desregulación emocional en TEA.

**III. Bases Legales:** Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (9009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de derechos Humanos (ONU,1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU,2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; La Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerios de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar. La Ley TEA 21.545 de 2023 y la Orientación Ministerial N°586 del mismo año.

## **IV. Consideraciones Generales:**

Persona con Trastorno Espectro Autista: Se entenderá por personas con Trastorno del Espectro Autista, a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos y repetitivos. El espectro tiene una dificultad amplia y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al

interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado

conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Diagnóstico de TEA: En tanto la presencia de este trastorno corresponde a una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. El diagnóstico médico es realizado por un profesional idóneo y competente del sistema de salud público o privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N°170, de 2009, del Ministerio de educación.

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Se entenderá como una reacción motora y emocional de uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el NNAJ, no logrará comprender su estado emocional no logrará expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no logran desaparecer después de uno o más intentos de intervención del docente, utilizados con éxito en otros casos.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual: Los establecimientos educacionales que tengan estudiantes debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista, deberán contar con un plan de acompañamiento individual para identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar desregulaciones emocionales y conductuales. Este plan deberá contener una descripción de los factores que se han identificado como eventuales gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta particulares aconsejadas ante ello. Se definirá también a los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar. Se trata de un plan personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales para este tipo de episodios, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante

y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto. Deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que se encuentran en contacto directo con el estudiante. Por otro lado, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta, de manera material y/o digital en la sala de clases, y/o un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

## **V. Prevención de una Desregulación Emocional Conductual:**

Es recomendable prevenir un episodio y estar atentos a las señales para intervenir cuanto antes y evitar llegar a situaciones de crisis. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación son los trastornos del sueño, cambios de fármacos, problemas de salud, o cambios en las dinámicas familiares, como son los horarios de trabajo de los padres, cambios de casa, incluso el cambio de hora a nivel nacional. Por este motivo, es de suma importancia potenciar la comunicación constante con la familia para detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos necesarios. Para reconocer los elementos que puedan desencadenar una DEC, es necesario conocer con detalle las características de la persona TEA, por eso se recomienda realizar un cuestionario a los padres y/o apoderados con el fin de obtener mayor detalle. La información obtenida se debe integrar en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y luego socializar con quienes mantengan contacto con el estudiante en el establecimiento, a través de una entrevista.

**a. Conocer a los estudiantes:** De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Las personas con diagnóstico de TEA suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el

aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

**b. Poner atención a la presencia de indicadores emocionales:** Observar si hay algún conflicto en aula o fuera de ella, si se detectan cambios, como por ejemplo mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención; aislamiento, tensión, temor, ira, frustración, euforia, sexualización, expresiones diferentes del lenguaje corporal, tics, lenguaje grosero, etc.

Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; y

es recomendable anticipar los cambios. A veces, algunos elementos asociados a riesgo de DEC, no son exclusivos del ambiente escolar, sino que serían situaciones o número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios o materiales de estimulación apropiados para la edad. En el Espectro Autista tienden a ser más vulnerables y fallan más en estrategias de autocontrol, por lo que les requiere mucho esfuerzo manejar los niveles de ansiedad en relación con el entorno y no alcanzar desbordes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente.

**c. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a DEC:** Apunta a detectar circunstancias que le preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

- **Entorno físico:**

Entornos con sobrecarga de estímulos como luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.

- Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

#### - **Entorno social:**

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

#### - **Otras estrategias**

Las cuales se deben ajustar acorde a las habilidades y necesidades del estudiante, considerando el nivel de afectación en las áreas de comunicación verbal y no verbal e interacción social.

- **Historias sociales:** Relatos que expliquen al estudiante la necesidad de permanecer en el colegio. Se debe considerar el nivel de comprensión que cada uno tenga y buscar la manera de explicarlo en positivo, informando de todas las cosas que se pueden realizar en el establecimiento: sala, patio, biblioteca entre otros, incluyendo algunas normas preestablecidas y actividades de esparcimiento.

- **Agenda:** Organizar el día a día del estudiante de forma clara y sencilla, buscar entre sus intereses y considerarlos. La rutina apoyada con pictogramas (íconos e imágenes para representar acciones) es fundamental para mantener la percepción de seguridad en el estudiante , al igual que la anticipación constante.

- **Contratos conductuales:** Reflejar de manera clara y concisa lo que esperamos que el estudiante realice. Se debe realizar en positivo, dando siempre la conducta alternativa positiva que se puede realizar. Por ejemplo, un estudiante que cuando se pone nervioso, agrede a su compañero de puesto, indicaremos que agredir no está bien y que si compartir un juego con su compañero. Se recomienda hacerlo con fotografías o pictogramas y colocarlo en algún lugar visible para el estudiante.

- *Reforzadores positivos:* Las consecuencias positivas que siguen a una conducta son los reforzadores. Éstos como su nombre indica nos ayudan a reforzar y fortalecer la conducta. Cuando la conducta va seguida de un premio o una recompensa hará que el comportamiento sea más probable en el futuro.

- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** con alguna actividad que realmente despierte su atención (música, actividades preferidas, una manualidad que le guste, etc.) por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos. Al intentar desviar la atención, lo que se está intentando es interrumpir su línea de pensamiento, cambiar su foco de atención o interrumpir un modelo.

Facilitar la comunicación, ayudar 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, podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

• **Otorgar cuando sea pertinente tiempos de descanso:** En el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

## **VI. Abordaje de una Desregulación Emocional Conductual**

Si a pesar de haber realizado diferentes estrategias para prevenir una desregulación emocional y conductual, se desencadena una crisis, podemos identificar 3 etapas:

### **1° Etapa inicial de la crisis:**

Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se recomienda:

a. Mantener la calma: Utilizar un tono de voz neutro y postura corporal relajada. Se trata de transmitir tranquilidad y ofrecer un ejemplo positivo para imitar.

b. Eliminar el estrés sensorial: Es fundamental observar y pensar si puede haber algo que le está molestando al estudiante como por ejemplo: ruidos como el sonido del proyector, el sonido del plumón al escribir en la pizarra, luces, su uniforme (este podría ser nuevo y tener una etiqueta de material más duro), música o ruidos del patio, timbre o campana fuera de la de clases, etc. Si detecta la fuente, eliminarla o llevar al estudiante a otro lugar del colegio.

c. Cambiar la actividad: La forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

d. Cambiar el foco de interés: Intentar reconducir a que realice otra cosa, suele funcionar el realizar con una actividad manipulativa sencilla, por ejemplo, un puzzle encajable. Dar ayuda física para que inicie la actividad, poco a poco, su cerebro se centrará en la actividad y esto ayudará a que "se olvide" de lo que generó su DEC. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

## **2º Etapa de aumento de la crisis:**

Esto es cuando hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, se recomienda:

1. Las palabras no ayudan: Dejar a un lado intentar razonar, negociar o dar explicaciones, en ese momento para el estudiante, todo eso será ruido que le puede incomodar aún más, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
2. Acompañar y no interferir: En su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
3. Reforzar: Pensar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada que muestre. Mejor si es algo que podemos dar poco a poco y no de golpe, para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír.
4. Espacio sensorial: Es habitual que las personas con TEA presentan conductas autoestimulantes que pueden ser percibidas como movimientos repetitivos, que les permiten regular su propiocepción, en esta circunstancia no se debe interferir en los movimientos o requerimientos sensoriales que el estudiante esté realizando, ya que le facilitan gestionar la información sensorial que percibe.
5. Sala de calma: Se sugiere acompañar al estudiante a una sala pre-definida que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma a través de elementos sensoriales, artísticos u otros. Incentivar a realizar ejercicios de respiración.
6. Tiempo de descanso: Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, debe ser acompañado por la persona a cargo, en un lugar seguro. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes y/ o adultos.

### **3° Etapa de descontrol de la crisis:**

Los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

En casos extremos cuando la desregulación emocional atente la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, se podría realizar contención física, a cargo de la persona asignada por el colegio previamente capacitada, para que implemente las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo entre otras, siempre y cuando se cuente con la autorización escrita por parte del apoderado resguardando la integridad y dignidad del estudiante, como la del profesional a cargo. Si para el estudiante no se ha autorizado por el padre, madre o tutor el uso de contacto físico para la contención, se debe solicitar con urgencia la asistencia de alguno de ellos al establecimiento educacional. En el caso que el estudiante requiera traslado a un centro de salud, el establecimiento y la familia previamente deben establecer, de manera conjunta la forma de proceder. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud. A su vez, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

Por otro lado, en el momento de la crisis, se podrá trasladar a los otros estudiantes

observadores/testigos a otros espacios en beneficio y resguardo de su integridad y bienestar emocional y mental.

### **VII. Intervención Posterior a una Desregulación Emocional Conductual**

Posterior a una DEC, el estudiante necesitará de acciones que le permitan volver a un estado de "normalidad" dando oportunidad para calmarse, recobrar el auto-control y la facultad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita. *Regresar a la normalidad:* Los estudiantes socialmente más conscientes pueden temer el daño que han hecho en su relación con el otro. Por tanto, es bueno intentar introducir al menos cierto grado de normalidad, orden y predictibilidad en la situación tan pronto como sea posible. Encontrar algo que

pueda hacer, y por lo cual felicitarle, puede ser una buena práctica.

- *Realizar de nuevo lo solicitado* Si creemos que se utiliza la desregulación para evitar hacer algo que se le pidió, y aunque no deseemos desencadenar otra situación de crisis, no debemos dar a entender que esta conducta funciona. Dependiendo de la situación, puede ser necesario volver a solicitar la actividad. Si se hace esto es necesario esperar hasta que el estudiante se haya calmado y llegar a algún tipo de compromiso, hacérselo más fácil y apoyarlo en nuestro requerimiento.

- *Hablar o representar de forma visual la situación:* En estudiantes con un buen nivel de comunicación puede ser útil hablar sobre lo ocurrido, esto puede proporcionarnos información acerca de cómo lo ha vivido, lo cual puede ayudar a prevenir que se repita en el futuro. Para ello es necesario: intentar evitar culpabilidad pretender obtener promesas sobre futuras conductas, la conversación debe estar enfocada en los "hechos", tal y como los vivió, intentando encontrar algo que haya realizado o intentado hacer correctamente, buscar algún detalle que pudiera haber hecho de forma diferente darlo a conocer, de forma de prevenir otras desregulaciones a futuro.

- *Hacerse cargo y responsabilizarse:* Hacer al estudiante consciente, de que todos los compañeros tienen el mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento, estas acciones se deben realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto totalmente a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente y de acuerdo a lo establecido en los procedimientos contenidos en el reglamento interno.

\* Se debe incluir en esta etapa, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desreguló emocionalmente necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Después de 3 episodios de DEC, se debe contemplar un plan de intervención psicoeducativo con el curso y su microcomunidad de ser necesario.

**VIII. Profesionales a Cargo en el Establecimiento:**

**IX. Colaboración con la Familia**

Se deben generar intervenciones acorde a las necesidades de cada estudiante, por esto es relevante la información que nos entrega el apoderado y profesionales externos, esta información debe estar constantemente actualizada y en conocimiento de los profesionales a cargo del abordaje de la desregulación emocional en el establecimiento.

El apoderado debe estar informado y ser partícipe del protocolo a seguir, de las acciones, de los responsables del proceso y medios por los que será informado. Será necesario contar con la autorización de éste.

**Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)/plan de manejo individual**

<b>Identificación del párvulo/estudiante</b>						
Nombre completo						
RUT						
Edad						
Fecha de nacimiento						
Curso/Nivel						
Diagnostico N.E.E.	N.E.E.T.		N.E.E.P.		Sin N.E.E.	
<b>Identificación profesor/a jefe y/o Educadora del nivel</b>						
Nombre						
Numero de contacto						
Correo electrónico						

<b>Identificación del apoderado y/o adulto responsable preferente</b>	
Nombre completo	
RUT	
Parentesco	
Numero de contacto	
Correo electrónico	
Domicilio	

<b>Identificación del apoderado y/o adulto responsable alternativo</b>	
Nombre completo	
RUT	
Parentesco	
Numero de contacto	
Correo electrónico	
Domicilio	

<b>¿Posee indicaciones médicas y de especialista? (Marque con una X)</b>		<b>SI</b>		<b>NO</b>	
Especialista/s:	Indicaciones:				
<b>¿Ingiere algún medicamento?</b>		<b>SI</b>		<b>NO</b>	
Nombre del medicamento:					
<b>¿El establecimiento colabora con la ingesta?</b>		<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>Identificación de profesionales y especialistas que interviene fuera del establecimiento:</b>					
Nombre	Profesión	Contacto/correo electrónico			

**Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del párvulo/estudiante:**

**Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:**

**Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):**

**Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar:**

**Objetos, pictogramas o actividades de interes que resultan utiles para cambiar su foco de atencion:**

--

**Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para entender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:**

--

**Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación**

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

**Identificación de funcionarios a cargo y sus responsabilidades:**

Nombre completo	
cargo	
Responsabilidad	
Nombre completo	
cargo	
Responsabilidad	

F-94 / ANTOFAGASTA

Nombre completo	
Cargo	
responsabilidad	
Nombre completo	
Cargo	
Responsabilidad	

<b>Observaciones:</b>

<b>Firmas:</b>	
<b>Director/profesor/educadora encargada</b>	<b>Jefe Unidad Técnica Pedagógica</b>
<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>Coordinador Programa Integración Escolar</b>
<b>Apoderado/adulto responsable</b>	<b>otro</b>

<b>Fecha última actualización:</b>
------------------------------------

## ACTA DE CONOCIMIENTO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PAEC

Yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_

Apoderado de \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_

Correspondiente al año lectivo \_\_\_\_\_

Fecha de toma de conocimiento \_\_\_\_\_

Tomo conocimiento del "Plan de acompañamiento emocional y conductual PAEC y estoy de acuerdo con los puntos y forma de contención, así como las medidas adoptadas por la escuela.

\_\_\_\_\_

Firma y RUT Apoderado

\_\_\_\_\_

Firma y RUT de quien informa